

MODERNE VREEMDE TALEN

DERDE LEERJAAR DERDE GRAAD BSO

LEERPLAN SECUNDAIR ONDERWIJS

VVKSO – BRUSSEL D/2014/7841/018

vervangt leerplannen 1995/025A - 1995/003B - 1995/008A - 1995/050B -
1995/009A - 1995/026A - 1995/028A - 1995/030A - 1995/003C -
1995/008B - 1995/050C - 1995/027A - 1995/033
met ingang van 1 september 2014

DEEL 1

Alle studierichtingen (behalve onderstaande)

DEEL 2

*Bijzonder transport
Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis,
Specialiteitenrestaurant,
Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegen-
woordiging, Winkelbeheer en etalage en
Gespecialiseerd recreatiemedewerker*



Vlaams Verbond van het Katholiek Secundair Onderwijs
Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Woord vooraf

Dit leerplan is bestemd voor alle leerlingen van het derde leerjaar van de derde graad bso en bestaat uit twee delen.

Deel één is bestemd voor alle studierichtingen waarin de moderne vreemde taal deel uit maakt van de **basisvorming** (zelfredzaamheidspakket).

Het **tweede deel** vermeldt de leerplandoelstellingen voor de richtingen waarin moderne vreemde talen inherent zijn aan de opleiding, namelijk *Bijzonder transport, Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis, Specialiteitenrestaurant, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, Winkelbeheer en etalage en Gespecialiseerd recreatiemedewerker*. In dit deel wordt de **basisvorming aangevuld met specifieke doelstellingen** die bereikt moeten worden (basisvorming én specifieke doelstellingen).

Elk deel bestaat uit twee onderdelen. Het eerste onderdeel vermeldt de **leerplandoelstellingen**. Deze zijn gebaseerd op de eindtermen (vastgelegd door de overheid) en moeten gerealiseerd worden.

Deel twee bevat **pedagogische en didactische wenken** en geeft de manier weer waarop de doelstellingen kunnen bereikt worden.

De leerlingen kozen een studierichting om een beroep te leren. Daarom is het belangrijk om, zo veel als mogelijk, de link legt met **de toekomstige professionele context**.

DEEL 1 BASISVORMING

(ZELFREDZAAMHEIDSPAKKET)

Om sociale en economische redenen is het belangrijk dat leerlingen bij de uitstroom uit het secundair onderwijs zich op een zelfredzaamheidsniveau kunnen uitdrukken in **één vreemde taal**. Zij moeten in staat zijn zich te behelpen in functioneel alledaags Engels **of** Frans door middel van een strikt taalvaardigheidsminimum: zelfredzaamheid. *Hoofddoel is dus niet wat leerlingen over taal weten, maar wel wat ze ermee kunnen doen.*

Het zelfredzaamheidspakket Frans of Engels maakt wezenlijk deel uit van de vorming van jonge mensen om volwaardig aan het maatschappelijk leven deel te nemen.

Inhoud

Woord vooraf	2
1 Een visie op moderne talen	5
2 Taalkeuze	6
3 Mogelijke organisatievormen	6
4 Relatie met het specifiek gedeelte van een studierichting	7
5 Heterogeniteit en beginsituatie	7
6 Taalbeleid: aandacht voor instructietaal en lesstructuur	7
7 Moderne vreemde talen in bso	8
7.1 Componenten bij vreemdetalenonderwijs	8
7.2 Plaats van de eindtermen in het leerplan	9
7.3 Het leerplan en het Europees referentiekader voor moderne vreemde talen	9
7.4 Tekstsoorten, taaltaken en verwerkingsniveaus	10
8 Algemene doelstellingen	13
9 Doelstellingen	14
9.1 Luisteren	14
9.2 Lezen	15
9.3 Spreken	16
9.4 Mondelinge interactie	17
9.5 Schrijven	18
9.6 Ondersteunende kennis	19
9.7 Ondersteunende attitudes	19
10 Pedagogisch-didactische wenken	20
10.1 Algemene aandachtspunten	20
10.2 Focus op de vaardigheidsvelden	22
11 Evalueren en rapporteren	38
11.1 Evalueren	38
11.2 Rapportering	40
12 Uitrusting en didactisch materiaal	40
13 Eindtermen	40
13.1 Luisteren	41
13.2 Lezen	41
13.3 Spreken	42
13.4 Mondelinge interactie	43
13.5 Schrijven	44
13.6 Kennis	44
13.7 Attitudes	45

1 Een 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 wereldburgers. 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 het VVKSO zijn zo opgevat dat ze die hoofddoelstelling van meertaligheid willen realiseren, in overeenstemming met de Europese consensus over het onderwijs¹ in de moderne vreemde talen, de visie op het onderwijs in moderne vreemde talen² en met de eindtermen van de Vlaamse overheid.

Het secundair onderwijs biedt moderne vreemde talen aan om volgende vaardigheden te verwerven:

- *sociaal contact met anderstaligen onderhouden;*
- *bij het studeren en tijdens de latere loopbaan aan onderzoek doen;*
- *professioneel functioneren;*
- *de horizon verruimen via rechtstreeks contact met anderstalige culturen;*
- *attitudes van openheid, communicatiebereidheid, intellectuele nieuwsgierigheid, kritische zin en verdraagzaamheid ontwikkelen;*
- *zich ontspannen en van andere culturen 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 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 gaat allereerst de aandacht naar de ontwikkeling van communicatieve en interculturele competenties in lezen, luisteren, gesprekken voeren, spreken en schrijven en de samenhang tussen die vijf basisvaardigheden.

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

¹ Council of Europe (2001), *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment*, Cambridge University Press, 276 p.

Voor de Nederlandse vertaling: http://taalunieversum.org/onderwijs/publicaties/gemeenschappelijk_europees_referentiekader/gemeen-schappelijk_europees_referentiekader.pdf
26 09 2007

² Zie www.vvksso.be > visieteksten. De Coördinatiecommissie Moderne Talen, die de werking van de verschillende leerplancommissies moderne talen van het VVKSO coördineert, publiceerde in november 2007 de tekst 'Visie op het onderwijs in moderne vreemde talen'. In die tekst licht zij de hierboven samengevatte visie toe en verantwoordt ze die. De tekst vormt een stapsteen en wegwijzer naar een coherente visie op het modernetalenonderricht.

Dat impliceert dat hij, zoals de eindtermen en het Europees Referentiekader het voorzien:

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

Van meet af aan geldt het volgende:

- de taalleerder wordt taalgebruiker;
- het correct begrijpen en overbrengen van boodschappen is essentieel: de focus ligt dus op de betekenis, meer dan op de vorm;
- de vorm en de correctheid zijn belangrijk in zoverre ze een efficiënte en correcte communicatie bevorderen.

Naarmate de leerling groeit in taalvaardigheid, stel je hogere eisen aan vormcorrectheid.

2 Taalkeuze

Bij de keuze voor Frans of Engels in het 3^e leerjaar van de 3^e graad houdt de school best rekening met de aangeboden taal in het eerste en tweede leerjaar van de derde graad in de studierichtingen die de onderbouw vormen. Dit om de continuïteit te garanderen.

De school kan er voor kiezen om het pakket van de basisvorming aan te vullen met een 2^{de} moderne vreemde taal. Ook hiervoor is dit leerplan van toepassing.

3 Mogelijke organisatievormen

Bij het leren van een taal is herhaling belangrijk om de verworven taalvaardigheden in te slijpen en te onderhouden. Het is noodzakelijk dat scholen hiermee rekening houden bij de keuze van de organisatievorm voor het aanbieden van de vreemde taal. De school heeft verschillende mogelijkheden om de doelen moderne vreemde talen te realiseren. Mogelijke organisatievormen zijn:

Aparte lestijden

Een school kan de moderne vreemde taal in twee wekelijkse lestijden aanbieden.

Projectmatig

De doelstellingen moderne vreemde taal kunnen eveneens gerealiseerd worden via aanvullende thema- of projectweken tijdens het schooljaar en/of taalstages en stages over de taalgrens, in een ander taalgebied, in het buitenland (link met Europese projecten, uitwisseling tussen scholen, enz.)

Bemerking

In tegenstelling tot de eerste twee leerjaren van de derde graad, adviseert het VVKSO om de moderne vreemde taal in het derde leerjaar **niet** geïntegreerd worden in project algemene vakken. Aangezien we een hoger beheersingsniveau van de gekozen taal beogen, stellen we een focus op de moderne vreemde taal voorop.

4 Relatie met het specifiek gedeelte van een studierichting

Voor de studierichtingen waarbij een vreemde taal inherent is aan de opleiding, dit zijn *Bijzonder transport, Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis, Specialiteitenrestaurant, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, Winkelbeheer en etalage en Gespecialiseerd recreatiemedewerker* werd een afzonderlijk onderdeel (deel 2) voorzien. Dit deel bevat naast de doelstellingen van de basisvorming, bijkomende doelstellingen die aansluiten bij de specifieke context van de studierichting.

5 Heterogeniteit en beginsituatie

De beginsituatie van de leerlingen in het derde leerjaar van de derde graad kan heel verschillend zijn, ook wat de bagage voor moderne vreemde talen betreft. Er kunnen immers leerlingen instromen uit andere scholen die eventueel in de eerste twee leerjaren van de derde graad een andere vreemde taal volgden. Daarnaast zijn er anderen die misschien wel dezelfde vreemde taal volgden, maar nog niet over de nodige basiscompetenties beschikken of uit een richting komen waar al een hoger niveau nagestreefd werd.

Het zal dus noodzakelijk zijn om de beginsituatie van **élke** leerling te onderzoeken en na te gaan of de leerling al dan niet een inhaalbeweging moet maken en waarin hij zich verder kan verdiepen.

Rekening houdend met de diversiteit van de klasgroep kan de vakgroep ook beslissen om te differentiëren en voor bepaalde leerlingen het verwerkingsniveau te verhogen. Het is immers de bedoeling om elke leerling uit te dagen zodat hij deelneemt aan zijn leerproces en evolueert. De vakgroep maakt hierover afspraken en tekent leerlijnen uit.

Ook de globale beginsituatie kan verschillend zijn. De leraar zal hierdoor mogelijks verschillende stappen moeten ondernemen om de eindtermen te bereiken.

6 Taalbeleid: aandacht voor instructietaal en lesstructuur

Taalgericht vakonderwijs staat voor een didactiek die gebruik maakt van het feit dat taal een belangrijke rol speelt bij het leren. Uitgangspunt is dat taal, leren en denken onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

Concreet let je best op volgende vakoverstijgende thema's uit de instructietaalproblematiek:

- een duidelijke en transparante lesstructuur,
- een duidelijke en heldere instructietaal in lessen, opdrachten en toetsen,
- activerende werkvormen die de communicatie bevorderen,
- duidelijke begripsverklaring en expliciteren van schooltaalwoorden,
- aanschouwelijk werken met authentiek of levensecht materiaal,
- activering van de voorkennis van de leerling,
- instrumenten om de beginsituatie voor taalvaardigheid te kunnen vaststellen (zie werken),
- maatregelen voor leerlingen met leerstoornissen als dyslexie, enz.

7 Moderne vreemde talen in bso

7.1 Componenten bij vreemdetalenonderwijs

De communicatieve component

In dit leerplan staan de communicatieve vaardigheden centraal. De leerlingen verwerven een aantal kennis-elementen, inzichten, strategieën en attitudes die hen in staat stellen te functioneren in 'voor hen relevante en haalbare situaties'. Daarbij houdt je rekening met de toekomstige werksituatie.

De interculturele component

De interculturele component beoogt vooral de leerlingen te sensibiliseren voor de plaats en het belang van de moderne vreemde taal in hun omgeving. Ze worden ook gevoelig gemaakt voor cultuurverschillen in de dagelijkse omgang.

De taalkundige component

Taalkundige elementen breng je aan op functionele basis. Dit betekent dat de leerlingen enkel woordenschat en grammaticale elementen integreren die noodzakelijk zijn om de communicatieve doelstellingen te bereiken. Enkele consequenties bij wijze van voorbeeld:

- wat woordenschat betreft, oefen je enkel die woorden en woordcombinaties in die de leerlingen nodig hebben in alledaagse, veel voorkomende situaties en binnen de professionele context.
- grammaticale elementen breng je aan in de mate dat ze noodzakelijk zijn om de taaltaken te kunnen verrichten of om ze te vergemakkelijken.
- een aantal taalstructuren, collocaties en chunks krijgen bijzondere aandacht met het oog op vlottere spreektaal.

7.2 Plaats van de eindtermen in het leerplan

Alle eindtermen zijn expliciet aanwezig in dit leerplan. Het leerplan vult ze echter aan en kadert ze in een eigen pedagogisch perspectief. Als je het leerplan volgt en de doelstelling realiseert, realiseer je meteen ook de eindtermen.

Daarnaast omschrijven de eindtermen en dus ook de leerplandoelstellingen de tekstkenmerken waarmee de leerlingen in aanraking komen en het niveau van de taaltaken.

7.3 Het leerplan en het Europees referentiekader¹ voor moderne vreemde talen

Het leerplan situeert zich op niveau A1 (voor schrijf- en spreekvaardigheden) en niveau A1/A2 (voor de vaardigheid lezen) en niveau A2 (voor de vaardigheden luisteren en mondelinge interactie) van het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Dit kader werd als basis gebruikt voor onderstaande niveaus.

Niveau A1

Dit betekent dat de leerlingen zich als **basisgebruiker** in een moderne vreemde taal uit de slag kunnen trekken. Zij kunnen vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen begrijpen en gebruiken. Zij kunnen zichzelf aan anderen voorstellen, over persoonlijke gegevens vragen stellen en vragen op een eenvoudige manier beantwoorden. De leerlingen kunnen op een eenvoudige manier reageren als de gesprekspartner langzaam en duidelijk praat en bereid is hen te helpen.

Niveau A2

Dit betekent dat de leerlingen zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang (bijvoorbeeld persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie, werk). Zij kunnen communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. De leerlingen kunnen in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

¹ Het ERK is een Europees instrument om de taalbeheersing van taalleerders te omschrijven.

http://taalunieversum.org/onderwijs/publicaties/gemeenschappelijk_europees_referentiekader/gemeenschappelijk_europees_referentiekader.pdf

7.4 Tekstsoorten, taaltaken en verwerkingsniveaus

7.4.1 Tekstsoorten

Het woord 'tekst' verwijst naar **elke vorm** van boodschap, zowel schriftelijk als mondeling.

In het derde leerjaar van de derde graad bso leren de leerlingen verder omgaan met informatieve, prescriptieve en narratieve teksten.

Soorten teksten	Definitie: een tekst met als hoofdbedoeling	Voorbeelden van teksttypes
Informatieve teksten	Het overbrengen van informatie	Nieuwsitem, kranten- en tijdschriftenartikel, mededeling, folder, formulier, brief, e-mail, interview, conversatie, schema, tabel, verslag, uiteenzetting (door de leraar) ...
Prescriptieve teksten	Het rechtstreeks sturen van het handelen van de ontvanger	Instructie (m.b.t. het klasgebeuren), opschrift, waarschuwing, gebruiksaanwijzing, handleiding, publieke aankondiging, reclameboodschap ...
Narratieve teksten	Het verhalend weergeven van feiten en gebeurtenissen	Reportage, anekdote, relaas, interview, hoorspel, verhaal, film, feuilleton, reisverhaal ...

Deze teksten vertonen volgende kenmerken:

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
	Tekstsoort	Onderwerp	Situatie	Structuur	Woordenschat	Tempo/uitspraak
Luisteren	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten* Narratieve teksten*	Vrij concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Vertrouwd	Met visuele ondersteuning	Enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten	Overwegend frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal, ook met minimale afwijkingen	Rustig tempo Heldere uitspraak Zorgvuldige articulatie Duidelijke, natuurlijke intonatie Standaardtaal
Lezen		Vrij concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Vertrouwd Onderwerpen van algemenere aard				
Spreeken	Informatieve teksten*	Concreet Vertrouwd Eigen leefwereld en dagelijks leven		Enkelvoudige zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten	Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel	Uitspraak die soms moeilijk verstaanbaar is maar het globaal begrip niet in de weg staat.
Mondelinge interactie	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten*	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven	Met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen			
Schrijven	Korte informatieve teksten*	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Zeer vertrouwd		Korte, enkelvoudige zinnen Elementaire tekststructuur Korte teksten		

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken.

7.4.2 Taaltaken en verwerkingsniveaus

Het begrip taaltaken wijst op wat leerlingen met taal in een gegeven situatie moeten kunnen. Taaltaken met betrekking tot **luisteren, lezen, spreken, mondelinge interactie en schrijven** situeren zich voor de volledige derde graad bso op **beschrijvend niveau**. Dit betekent, voor receptieve vaardigheden, dat de leerlingen de informatie begrijpen zoals die in de tekst gegeven is of dat ze aangeboden informatie kunnen weergeven zonder daarbij noemenswaardige veranderingen qua inhoud, formulering of structuur aan te brengen.

8 Algemene doelstellingen

De leerlingen ontwikkelen een positieve attitude ten aanzien van de gekozen moderne vreemde taal als taal en als vak en ze worden hierin bevestigd.

Ze verwerven de receptieve en productieve vaardigheden die hen in staat stellen op eenvoudige wijze, maar toch adequaat te functioneren in een beperkt aantal zeer courante taalgebruikssituaties die relevant zijn voor hun omgeving, leefwereld en ontwikkelingsniveau.

Dit betekent dat de leerlingen kunnen:

- deelnemen aan eenvoudige rechtstreekse gesprekken, telefoongesprekken en vragen beantwoorden (**mondelijke interactie**),
- iets vertellen (**spreekvaardigheid**),
- korte gesproken informatie over vertrouwde onderwerpen begrijpen (**luistervaardigheid**),
- de informatie uit geschreven teksten begrijpen (**leesvaardigheid**) waarbij ze hun leesgedrag afstemmen op specifieke vooraf gekende doeleinden of leesintenties,
- korte teksten schrijven, eventueel op basis van een model (**schrijfvaardigheid**).

Het gebruik van **informatietechnologie** is geen doel op zich in dit leerplan. Wel kan informatietechnologie geïntegreerd worden als middel om de doelstellingen van dit leerplan op een eigentijdse manier te realiseren, het talenonderwijs doeltreffender te maken en om de autonomie van de leerlingen te stimuleren.

9 Doelstellingen

9.1 Luisteren

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
		Onderwerp	Situatie	Structuur	Woordenschat	Tempo/uitspraak
Beschrijvend niveau	<i>Tekstsoort</i>					
Luisteren	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten* Narratieve teksten*	Vrij concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Vertrouwd	Met visuele ondersteuning	Enkelvoudige zinnen en eenvoudige samengestelde zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten	Overwegend frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal, ook met minimale afwijkingen Informeel en formeel	Rustig tempo Heldere uitspraak Zorgvuldige articulatie Duidelijke, natuurlijke intonatie Standaardtaal

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Lu 1 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst het onderwerp bepalen (ET 1)
- Lu 2 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst de hoofdgedachte achterhalen (ET 2)
- Lu 3 uit een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst relevante informatie selecteren (ET 3)
- Lu 4 uit een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst de gedachtegang volgen (ET 4)
- Lu 5 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET 5):
 - zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat iets betekent,
 - blijvende concentratie opbrengen ook als niet alles onmiddellijk begrepen wordt,
 - gebruik maken van aangeboden beeldmateriaal en context,
 - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen, iets aan te wijzen,
 - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden.

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

9.2 Lezen

Vaardigheden	Teksten	tekstkenmerken				
		Tekstsoort	Onderwerp	Situatie	Structuur	Woordenschat
Beschrijvend niveau						
Lezen	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten* Narratieve teksten*	Vrij concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Vertrouwd Onderwerpen van algemenere aard	Met visuele ondersteuning	Enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten	Overwegend frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel	

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

Le 1 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst het onderwerp bepalen (ET 6)

Le 2 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst de hoofdgedachte achterhalen (ET 8)

Le 3 uit een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst relevante informatie selecteren (ET 7)

Le 4 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET 9):

- het leesdoel bepalen,
- gebruik maken van aangeboden ondersteunend visueel materiaal en van lay-out,
- onduidelijke passages opnieuw lezen,
- de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden,
- de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden,
- een eenvoudig woordenboek of woordenlijst raadplegen,
- blijvende concentratie opbrengen ook als niet alles onmiddellijk begrepen wordt.

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

9.3 Spreken

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
	Tekstsoort	Onderwerp	Situatie	Structuur	Woordenschat	Tempo/uitspraak
Beschrijvend niveau						
Spreken	Informatieve teksten*	Concreet Vertrouwd Eigen leefwereld en dagelijks leven		Enkelvoudige zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten	Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel	Met eventuele herhalingen en onderbrekingen Uitspraak die het begrip niet in de weg staat

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Spr 1 vooraf gekende informatie meedelen in een informatieve tekst (ET 10)
- Spr 2 een voorbereide uiteenzetting houden over een bekend onderwerp in de vorm van een informatieve tekst (ET 11)
- Spr 3 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET 12):
 - Een spreekplan opstellen.

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

9.4 Mondelinge interactie

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
Beschrijvend niveau	<i>Tekstsoort</i>	<i>Onderwerp</i>	<i>Situatie</i>	<i>Structuur</i>	<i>Woordenschat</i>	<i>Tempo/uitspraak</i>
Mondelinge interactie	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten*	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven	Met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen	Enkelvoudige zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten	Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel	Met eventuele herhalingen en onderbrekingen. Uitspraak die het begrip niet in de weg staat

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische werken

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend uitvoeren:

- Gespr 1 standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken (ET 13)
- Gespr 2 in een eenvoudig (informatief en prescriptief) gesprek vragen stellen en beantwoorden (ET 14)
- Gespr 3 spontaan hun mening verwoorden (ET 15)
- Gespr 4 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET16):
- eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden of te beëindigen,
 - het doel van de interactie bepalen,
 - gebruik maken van non-verbaal gedrag (gebaren, iets aanwijzen, iets tonen),
 - zeggen dat ze iets niet begrijpen,
 - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen,
 - iets aanwijzen om na te gaan of ze de gesprekspartner begrepen.

9.5 Schrijven

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
Beschrijvend niveau	<i>Tekstsoort</i>	<i>Onderwerp</i>	<i>Situatie</i>	<i>Structuur</i>	<i>Woordenschat</i>	<i>Tempo/uitspraak</i>
Schrijven	Korte informatieve teksten*	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Zeer vertrouwd		Korte enkelvoudige zinnen Elementaire tekststructuur Korte teksten	Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel	

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Schr 1 standaarduitdrukkingen en standaardzinnen gebruiken (ET 17)
- Schr 2 eenvoudige boodschappen schrijven bijvoorbeeld briefjes, e-mails of kaarten eventueel vanuit modellen
- Schr 3 mededelingen schrijven (ET 18)
- Schr 4 informatie geven over zichzelf (ET 19)
- Schr 5 spontane mening verwoorden in informatieve of narratieve teksten (ET 20)
- Schr 6 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET 21):
 - hanteren van een model of een in de klas behandelde tekst,
 - tekst in een passende lay-out gieten,
 - de eigen tekst corrigeren,
 - een eenvoudig woordenboek of woordenlijst gebruiken.

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

9.6 Ondersteunende kennis

De leerlingen kunnen:

- 1 vorm, betekenis en reëel gebruik van frequente woorden en woordcombinaties uit volgende domeinen inzetten:
 - persoonlijke gegevens zoals naam, leeftijd, adres, telefoon, dichte familie, kleding
 - dagelijks leven zoals huis, vrijetijdsbesteding, boodschappen, verplaatsingen, eten en drinken, tijdsduidingen
 - relatie tot anderen zoals zich voorstellen, iemand voorstellen, begroeten, bedanken, zich excuseren
 - gerelateerd aan het professionele domein (ET 22),
- 2 belangrijke grammaticale constructies, eventueel met behulp van schema's en overzichten inzetten (ET 23),
- 3 in de klas geoefende vormen en structuren in nieuwe contexten herkennen en inzetten (ET 24),
- 4 gebruik maken van verschillende taalregisters (informeel, formeel) bij het spreken (ET 25),
- 5 de typische kenmerken van bepaalde tekstsoorten inzetten bij lezen, luisteren, gesprekken voeren en schrijven (ET 26).

Opmerking bij doel 1 en doel 2

Door hun leeftijd en ruimere interessesfeer zou het kunnen dat de leerlingen kennis maken met een gevarieerder tekstaanbod. Daardoor zullen ze in contact komen met nieuwe grammaticale vormen en woordenschat. De leerlingen hoeven deze grammaticale items en uitdrukkingen niet noodzakelijk actief te beheersen. De communicatieve situaties en taaltaken bepalen welke grammaticale en lexicale items aan bod komen en in hoeverre je die verklaart en inoefent.

Voor een concretisering van mogelijke grammaticale constructies: zie wenken.

9.7 Ondersteunende attitudes

De leerlingen werken aan volgende attitudes (worden aangeduid met *):

- 1 tonen bereidheid om een vreemde taal te leren (*)
- 2 tonen bereidheid en durf om te luisteren, te lezen, te spreken, gesprekken te voeren en te schrijven (ET 27*)
- 3 tonen bereidheid tot taalverzorging/streven naar een verzorgd taalgebruik (ET 28*)
- 4 tonen bereidheid om eigen teksten na te kijken (*)
- 5 tonen belangstelling voor de aanwezigheid van vreemde talen in hun leefwereld, ook buiten de school (ET 29*)
- 6 staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze, waarden en normen tussen de eigen cultuur en de cultuur van een streek waar de doeltaal wordt gesproken (ET 30*)
- 7 zijn bereid om over de eigen aanpak te reflecteren(*)
- 8 blijven zich bij het lezen en het luisteren concentreren (*).

10 Pedagogisch-didactische wenken

10.1 Algemene aandachtspunten

Het realiseren van de doelstellingen voor moderne vreemde talen in de volledige derde graad bso, moet de leerlingen in staat stellen hun eigen wensen uit te drukken in functioneel, alledaags Engels, Frans en/of Duits¹ en zo tegemoet te komen aan wat de maatschappij als een taalvaardigheidsminimum vereist. In het derde leerjaar van de derde graad bso is het belangrijk dat de leerlingen ook taalvaardigheden verwerven die aansluiten op de professionele context. Dit zal ervoor zorgen dat de leerlingen die vaardigheden efficiënt kunnen gebruiken in beroepssituaties.

Bij het realiseren van de leerplandoelstellingen is het belangrijk dat dit op de meest effectieve en efficiënte manier gebeurt. Aansluitend op de sterk gedigitaliseerde leefwereld van de jongeren, is het relevant om na te gaan of het didactisch inzetten van informatietechnologie hierbij een meerwaarde kan betekenen.

Het belang van receptieve vaardigheden

Het leerplan onderscheidt vijf vaardigheidsvelden: luisteren, lezen, mondelinge interactie, spreken en schrijven. In het onderwijsleerproces gaan de receptieve vaardigheden (luisteren en lezen) vaak vooraf aan de productieve vaardigheden (spreken en schrijven). Leerlingen leren pas spreken (en schrijven) als ze vooraf overvloedig en nadrukkelijk met gesproken en geschreven taal geconfronteerd worden.

De opbouw van een les

Voor alle communicatiesituaties, zowel bij lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven, kan je bijvoorbeeld de OVUR-strategie volgen:

- oriënteren,
- voorbereiden,
- uitvoeren,
- reflecteren.

In de eerste fase oriënteer je de leerlingen op de taak via bijvoorbeeld een situatieschets, een tekst, een gesprek, audiovisueel materiaal. Op die manier wek je de belangstelling van de leerlingen. Tijdens de voorbereiding maken ze kennis met de taak die ze moeten uitvoeren en bereiden ze zich zo goed mogelijk voor. Bij luisteren en lezen nemen de leerlingen de opdracht vooraf door. De aard van de taak en de situatie bepalen de uitvoering. Bij bepaalde taken gespreksvaardigheid kunnen de leerlingen de anderen die de opdracht uitvoeren, ook observeren. Die observaties vormen de basis voor reflectie: de leerlingen denken na over wat ze hebben gezien/gehoord bij de anderen. Observatie- en beoordelingsschema's helpen leerlingen te verwoorden wat ze hebben gezien. Dit is een vorm van peerevaluatie. Zo komen ze ook tot zelfevaluatie.

¹ Bijzonder transport, Gespecialiseerd recreatiemedewerker
3de leerjaar - 3de graad bso
Moderne vreemde talen

De beste resultaten bereik je door herhaling en systematische feedback, gespreid over een langere periode. Leerlingen zullen de vreemde taal slechts leren door veel te herhalen, maar telkens in lichtjes gewijzigde contexten. Ook moeten ze leren nadenken over hun resultaten, hun aanpak en die van anderen. Ze kunnen dit doen aan de hand van concrete vragen of lijstjes die ze krijgen van de leraar. Zo doen ze aan zelfevaluatie en peerevaluatie en worden ze aangezet tot nadenken over hoe ze hun aanpak kunnen verbeteren.

Na verloop van tijd kunnen de leerlingen ook zelfstandig de stappen van de OVUR-strategie zetten, of met minder begeleiding.

De instructietaal

Leerlingen leren een vreemde taal door er vaak mee in contact te komen. Daarom is het goed dat de leraar waar mogelijk de vreemde taal op een **passend niveau** als voertaal gebruikt in de klas. In de context van het beperkt aantal uren en rekening houdend met de eigenheid van deze doelgroep, is het echter aanvaardbaar dat de leraar Nederlands spreekt om de leerlingen niet te demotiveren en te garanderen dat ze alles goed begrijpen.

Om dezelfde reden kunnen de opdrachten bij een tekst in het Nederlands gesteld zijn. Het belangrijkste is dat leerlingen begrijpen wat er van hen verwacht wordt.

Aard van de teksten bij lees- en luistervaardigheid

De teksten zijn kort, gaan over concrete onderwerpen en komen voor in het gewone leven en/of binnen het professioneel domein.

Dit leerplan spreekt herhaaldelijk over **authentieke en semi-authentieke** teksten opgemaakt in de moderne vreemde taal. Authentieke teksten zijn teksten die in Franstalige of Engelstalige gebieden (of Duitstalige gebieden¹) effectief gebruikt worden in de dagdagelijkse en/of professionele context. Semi-authentieke teksten zijn teksten gebaseerd op realistische voorbeelden.

Voor de leerlingen is het boeiender als ze geconfronteerd worden met authentieke teksten. Op die manier is er ook meer garantie dat ze in de realiteit ook met die teksten kunnen omgaan.

Soorten opdrachten bij lees- en luistervaardigheid

Onderstaande type opdrachten komen in aanmerking:

- gesloten opdrachten waarbij er weinig of geen taalproductie is, bijvoorbeeld leerlingen combineren een tekening met bepaalde woorden, ze onderstrepen wat juist is, duiden aan ...
- gesloten/open opdrachten waarbij de leerlingen een bondig antwoord formuleren, eventueel in het Nederlands.

10.2 Focus op de vaardigheidsvelden

10.2.1 Luisteren

Aanpak

De leerlingen kunnen gericht luisteren naar functionele boodschappen om het algemeen onderwerp te bepalen of om bepaalde eenvoudige informatie uit de tekst te halen. Ze richten zich op wat ze willen of moeten vernemen. Dit betekent dat ze bekende elementen identificeren als getallen, bedragen, tijdstippen, locaties, richtingen ... Om dit te kunnen, moeten de leerlingen het luisterdoel vooraf kennen.

Je houdt er best rekening mee dat een luisteraar altijd even tijd nodig heeft om te wennen aan de stem, het spreektempo ... van iemand. De leerlingen zullen dus de tekst meermaals moeten beluisteren.

De teksten

Je gebruikt bij voorkeur authentiek of semi-authentiek materiaal: beeld- en audiomateriaal dat aan sluit bij de leefwereld en/of het professioneel domein. De teksten die de leerlingen zo horen, zijn relatief kort, duidelijk en meestal helder en langzaam gesproken. Bij het maken van je keuze van leerinhouden overleg je best met de vakgroep/leraren van de specifieke vakken, maar ook met de vakwerkgoep/leraren van het eerste en tweede leerjaar van de 3^{de} graad.

Om luistervaardigheid te oefenen gebruik je best uiteenlopende teksttypes. Je kunt een keuze maken uit:

- *Informatieve teksten*, zoals: gesprekken, nieuwsitems, interviews, documentaires, toeristische info, weerberichten, presentaties (van films, cd's, mode ...), enz.
- *Prescriptieve teksten*, zoals: instructies (bijvoorbeeld met betrekking tot het klasgebeuren), aanwijzingen, opdrachten, publieke aankondigingen, mededelingen, waarschuwingen, reclameboodschappen, recepten, enz.
- *Narratieve teksten*, zoals: korte reportages over bijzondere gebeurtenissen, reizen, sport, een kort relaas, verhalen, feuilletons, filmpjes, enz.

Het gebruik van audiovisuele en/of multimediale documenten zal de lessen ongetwijfeld sterker maken en de leerlingen zullen zich sneller aangesproken voelen.

Opbouw van opdrachten

Een aantal activiteiten als voorbereiding op de eigenlijke luister- of leesopdracht, vergemakkelijken de opdracht voor de leerlingen. Dit kan gaan van het aanreiken of activeren van voorkennis en woordenschat tot het zich oriënteren op de algemene info en de te verwachten deelinformatie. Je verwijst dus zoveel mogelijk naar 'luisteren-in-de-realiteit'. De leerlingen kunnen de tekst een aantal keren beluisteren, zowel in zijn geheel als in delen. De mogelijkheden binnen de klasgroep en/of de beheersingsgraad spelen hierin een bepalende rol. De opdrachten gaan van het algemene naar het specifieke.

De leerlingen hoeven niet alle woorden te begrijpen om de boodschap te vatten. Bovendien leren ze ook omgaan met onbekende woorden. De leerlingen moeten zich eerst concentreren op wat ze begrijpen of nodig hebben om de opdracht uit te voeren. Dit houdt in dat ze niet hoeven te panikeren of moedeloos worden als ze iets niet begrijpen. Ze moeten leren inzien dat ondanks het feit dat sommige woorden en stukken zin voor hen 'ruis' zijn, ze toch heel gerichte informatie uit de tekst kunnen halen.

Soms is het goed om leerlingen ook de geschreven versie van de luistertekst te laten lezen nadat ze de tekst beluisterd hebben. Op die manier wordt wat eerst 'ruis', dus onbegrijpelijk was voor hen, herkenbaar en zullen de leerlingen in de toekomst deze woorden makkelijker herkennen.

Type opdrachten

In een volgende fase kun je complexere activiteiten starten, zoals:

- ordenings- of klasseringsactiviteiten (bijvoorbeeld van de verschillende onderdelen),
- eenvoudige meerkeuzevragen met bondige verantwoording van de gemaakte keuze,
- een raster vervullen/invullen,
- een tekening of tekst in- en/of aanvullen,
- juist/fout vragen, met de nodige rechtzettingen (in het Nederlands),
- uit een aantal korte samenvattingen de beste aanduiden en zijn keuze (in het Nederlands) verantwoorden,
- zelf navertellen,
- een eigen mening geven op basis van een sjabloon of veel voorkomende zinnen, enz.

Verwerkingstaken na het luisteren - integratie van de luistervaardigheid in het taalleerproces

Luisteroefeningen kunnen uitmonden in lees-, spreek- (ook in mondelinge interactie) en eenvoudige schrijfopdrachten. Na de luisteroefening gaat de aandacht naar bepaalde uitdrukkingen en woorden. Ten slotte reageren ze zelf op bepaalde vragen door de geleerde uitdrukkingen te gebruiken.

10.2.2 Lezen

Aanpak

De leerlingen lezen informatieve, prescriptieve en narratieve teksten waarvan ze het onderwerp moeten bepalen of waaruit ze gericht informatie halen. Gerichte leestaken impliceren dat de leerlingen niet alles lezen. Ze nemen dan ook weinig leestijd in beslag. De leerlingen kennen vooraf het leesdoel. Dit betekent dat ze gericht elementen identificeren zoals getallen, bedragen, tijdstippen, locaties, richtingen ... Om dit te kunnen, moeten de leerlingen ook vooraf de opdracht kennen.

Om het lezen te vergemakkelijken, om leerlingen gericht te laten lezen en vooral om leerlingen te motiveren tot lezen, organiseer je activiteiten die voorafgaan aan het eigenlijke lezen. Afhankelijk van het leesdoel en de inhoud van de tekst kun je bv. de voorkennis van de leerlingen activeren door hen te laten raden naar de betekenis of context van de titel. Je kunt ook de eventueel bijbehorende illustraties, grafieken, tekeningen of foto's laten interpreteren, polsen wat ze al van het onderwerp afweten en meteen een aantal sleutelwoorden uit de tekst aanbrengen.

Activiteiten voor het eigenlijke lezen in de vorm van een foto, een frappante uitspraak, enkele vraagjes die tot nadenken stemmen ... geven leerlingen zin om te lezen. Soms is het goed om een aantal woorden vooraf uit te leggen zonder hierin te overdrijven. Leerlingen moeten ook leren dat ze niet elk woord uit een tekst hoeven te begrijpen om toch de informatie die ze nodig hebben, uit de tekst te kunnen halen. Leerlingen moeten bovendien ook leren betekenis af te leiden uit de context.

Het lezen gebeurt in principe in stilte. Je kunt de tekst zelf als leraar voorlezen als je vaststelt dat sommige leerlingen nood hebben aan een meer gestuurde vorm van lezen, of gewoon ter variatie. Uiteindelijk is het wel de bedoeling dat leerlingen zelfstandig en dus in stilte leesteksten leren verwerken.

Als je leerlingen hardop laat lezen, dan ben je bezig met het trainen van spreekvaardigheid als opstap naar gespreksvaardigheid. Hardop lezen heeft echter enkel zin als het om korte dialoges gaat.

Opbouw van opdrachten

De opdrachten gaan van het algemene naar het specifieke. De eerste vragen peilen naar algemene informatie zoals "Is dit een ticket voor de bus of voor de trein of voor een popconcert?" Daarna komen vragen naar preciezer gegevens zoals de prijs, de datum, de plaats ...

Vragen zoals "Hoe zegt men in de tekst?" zijn niet authentiek, en evenmin relevant voor deze doelgroep.

Je kan de leerlingen volgende leesstrategieën bijbrengen:

- zich afvragen om welke soort tekst dit gaat, zich afvragen welke informatie deze bevat, wie de ontvanger is, met welke bedoeling de tekst geschreven werd, wat hij ermee kan doen...
- zich afvragen wat hij al weet/vermoedt over het onderwerp,
- zichzelf vragen stellen over wat hij wil vernemen,
- de lay-out interpreteren,
- gebruik maken van foto's, tabellen, schema's,
- hoofd- en bijzaken onderscheiden,

- de tekst snel overlopen om bepaalde informatie te lokaliseren,
- zich richten op de delen van de tekst die de meest relevante info bevatten,
- zich vragen stellen over wat hij al gelezen heeft en nog verwacht,
- een conclusie trekken,
- hulpbronnen doeltreffend gebruiken,
- de betekenis van onbekende woorden afleiden uit de globale context.

Ook bij lees oefeningen is het belangrijk dat de leerlingen zich richten op wat zij begrijpen en zich niet laten leiden/afleiden door wat ze niet begrijpen.

De teksten

Je kunt de doelstellingen realiseren aan de hand van diverse teksttypes. Enkele voorbeelden:

- *Informatieve teksten* (digitaal en analoog), zoals: affiches, labels, etiketten en verpakkingen, foto's met ondertekening, formulieren, prijslijsten, mededelingen (bezoeken, uurregelingstabellen van het openbaar vervoer en dergelijke), brieven en e-mails, folders, toeristische informatie, publiciteit, advertenties, korte artikels over bekende personen, hobby's, interesses, muziek, vakantie, rubrieken in jongerentijdschriften: radio-/tv-programma, sport, muziek, enz.
- *Prescriptieve teksten*, zoals: wegwijzers, waarschuwingen, opschriften in de woonomgeving, in warenhuizen enz., aankondigingen aan het publiek, instructies (bv. bij geld- en parkeerautomaten enz.), eenvoudige regels bij spel en sport, recepten, eenvoudige gebruiksaanwijzingen, handleidingen, onderhoudsvorschriften, eenvoudige beschrijvingen van werkmethodes, patronen en dergelijke, enz.
- *Narratieve (verhalende) teksten*, zoals: gesprekje, foto's met ondertekening, anekdotes, korte verhalen, gebeurtenissen, enz.

Je kiest best voor realistische leesopdrachten en authentieke teksten die de leerlingen ook effectief kunnen /zullen gebruiken in hun dagelijks leven en/of het professioneel domein. Hoe dichter de opdracht en de tekst bij de leefwereld en de werkcontext van de leerlingen aansluiten, hoe meer kans op gemotiveerde, enthousiaste leerlingen.

Verwerkingstaken na het lezen - integratie van de leesvaardigheid in het taalleerproces

Net zoals luisterteksten dienen leesteksten niet alleen om de leesvaardigheid te oefenen. Ze kunnen bijkomend een modelfunctie hebben voor het oefenen van de productieve vaardigheden. Na de lees oefening kan je bepaalde taalelementen uit de tekst bespreken en verder inoefenen. Bepaalde teksten zoals instructies, adressen op een enveloppe enz. kunnen ook de aanleiding vormen voor bijvoorbeeld schrijfvaardigheid. Door de teksten herhaaldelijk en systematisch naar hun inhoud te bestuderen, doen de leerlingen impliciet ook ervaringen op met vormelijke elementen (woordbetekenissen, tekstopbouw van bijvoorbeeld een briefje of een briefkaart, grammaticale structuren, enz.).

10.2.3 Spreken

Concreet betekent spreken dat een leerling alleen aan het woord is of een lange inbreng heeft in een situatie met verschillende gesprekspartners.

De leerlingen kunnen hierbij frequente woorden, standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken. Ze drukken zich uit in eenvoudige zinnen, eventueel ondersteund met gebaren en non-verbale communicatie. De uitspraak staat een goed begrip niet in de weg.

De situaties kunnen betrekking hebben op:

- zichzelf, de andere(n), familie en vrienden, en leefgewoonten,
- de woonomgeving,
- de professionele omgeving,
- vrije tijd, hobby's,
- de weg uitleggen ...

Zoals de wenken bij luister- en leesvaardigheid aangeven, is spreken vaak een logisch uitvloeisel van een luister- of leesoefening. Nadat ze receptief vertrouwd gemaakt zijn met bepaalde woorden, uitlatingen, enz. leren de leerlingen geleidelijk ook hoe ze die zelf productief kunnen inzetten.

Modellen/voorbeeldtoespraken bieden hierbij door hun stereotiepe opbouw houvast voor transfer naar gelijkaardige situaties en vormen de aanzet tot zelfstandig functioneren in herkenbare contexten.

Het volstaat niet dat de leerlingen de modellen alleen maar kunnen reproduceren. De modellen zijn uitgangspunten van waaruit ze oefenen om *zelfstandig te functioneren* in aanverwante situaties (doelsituaties) rekening houdend met de doelgroep. Om de haalbaarheid van dergelijke oefeningen te waarborgen, is het belangrijk dat er een waarneembaar verband is tussen de 'setting' van het model en deze van de doelsituatie.

10.2.4 Mondelinge interactie of gesprekken voeren

Aard van de gesprekken

Concreet betekent mondelinge interactie dat leerlingen kunnen deelnemen aan eenvoudige voorspelbare rechtstreekse gesprekken en eenvoudige telefonische gesprekken binnen hun private context en/of het professioneel domein.

De leerlingen kunnen hierbij frequente woorden, standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken. Ze drukken zich uit in eenvoudige zinnen, eventueel ondersteund met gebaren en non-verbale communicatie. De uitspraak staat een goed begrip niet in de weg.

De situaties kunnen betrekking hebben op:

- zichzelf, de andere(n), familie en vrienden, en leefgewoonten,
- de woonomgeving,
- de professionele context

- vrije tijd, hobby's,
- hulp vragen en bieden,
- inlichtingen vragen en verstrekken,
- boodschappen doen: iets bestellen en betalen in een winkel, in een restaurant of bar, enz.
- ontmoetingen: begroeten, afscheid nemen, iemand bedanken, iemand doorverbinden enz.
- ...

Aanpak

Zoals de wenken bij luister- en leesvaardigheid aangeven, is mondelinge interactie vaak een logisch uitvloeisel van een luister- of leesoefening. Nadat ze receptief vertrouwd gemaakt zijn met bepaalde woorden, uitlatingen, dialogen, enz. leren de leerlingen geleidelijk ook hoe ze die zelf productief kunnen inzetten. In eerste instantie leren leerlingen zaken hardop benoemen of kort reageren op bepaalde tekens, signalen, uitspraken, vragen, enz. Daarna lezen ze een korte dialoog hardop. Het gaat hier om dialogen waarmee ze vertrouwd zijn, die ze dus beluisterd hebben en waarvan ze de tekst helemaal begrijpen. Vervolgens leren ze in voorbeelddialogen verschillende rollen spelen (bv. een vriend, de leraar, een ouder, klant, bezoeker ...). Het taalregister passen ze aan de gesprekspartner aan: ze drukken zich op formele wijze uit in gesprekken met volwassenen en onbekenden. In de dialogen kunnen ook rollen gewijzigd worden als een of meer van de componenten van de communicatieve situatie anders is.

Modellen/voorbeelddialogen bieden hierbij door hun stereotiepe opbouw houvast voor transfer naar gelijkwaardige situaties en vormen de aanzet tot zelfstandig functioneren in herkenbare contexten.

Deze moeten een uitgesproken authentiek karakter vertonen, omdat:

- hun voorspelbare, vaak stereotiepe opbouw een houvast biedt voor transferoefeningen naar aanverwante nutssituaties (bv. iets kopen, informatie vragen, afspreken).
- de leerlingen de gelegenheid krijgen om reëel taalgebruik te bestuderen en zich eraan te inspireren: omgangsvormen, gangbare collocaties (voilà, pardon? il est vrai que... here you are! what's up?) en structuren in uiteenlopende gebruikscontexten.
- het langetermijngeheugen hierdoor gestimuleerd wordt. Taalelementen beklijven beter omdat ze gefixeerd worden, niet alleen in zinnen, maar tegelijk in de veel ruimere, ondersteunende context van een 'verhaal'.

Het volstaat niet dat de leerlingen de modellen alleen maar kunnen reproduceren. De modellen zijn slechts uitgangspunten van waaruit ze oefenen om zelfstandig te functioneren in aanverwante situaties (doelsituaties). Om de haalbaarheid van dergelijke oefeningen te waarborgen, is het belangrijk dat er een waarneembaar verband is tussen de 'setting' van het model en deze van de doelsituatie.

Uiteraard zullen de leerlingen in situaties komen te staan waar ze iets niet begrijpen. Daarom leren ze ook aangeven dat ze iets niet begrijpen, en op een eenvoudige manier vragen om iets te herhalen, bijvoorbeeld "Pardon?" Het kan ook door op vragende toon te herhalen wat de spreker heeft gezegd. bv. "What's your home town?" "My home town?"

De leerlingen leren zo enkele belangrijke verschillen inzake sociale en culturele conventies (bv. manieren om instemming te betuigen, beleefdheidsvormen enz.) zodat ze de andere correct begrijpen en zelf geen aanleiding geven tot ongewenste interpretaties.

Voorbeelddialogen spelen ook een belangrijke rol bij het zich inleven in cultuurverschillen. Terwijl de leerlingen de dialogen oefenen, (ook lezen en beluisteren) ontdekken ze hoe de Frans-/ Engelstaligen elkaar begroeten, afscheid nemen, hoe ze een telefoongesprek beginnen ...

Geef de leerlingen voldoende oefentijd in de les. Laat de hele klas in duo's oefenen. Dit stelt de leerlingen op hun gemak en verhoogt hun zelfvertrouwen bij het gebruik van de vreemde taal.

Verwachtingen

Waar in het eerst en tweede leerjaar van de derde graad de communicatie primeert op de grammaticale correctheid, schuiven we in het derde leerjaar een hogere graad van correctheid naar voor wat betreft woordenschat en taalvariëteit: frequente woorden, standaarduitdrukkingen en standaardtaal. Dit betekent dat de communicatie doeltreffend verloopt: de leerlingen begrijpen hun gesprekspartner en worden zelf begrepen. Daarbij tonen ze ook een zo groot mogelijke correctheid in uitspraak en grammatica.

10.2.5 Schrijven

Welke opdrachten

Bij schrijven komen onder meer opdrachten voor in functie van foutloos kopiëren. Schrijven moet hier gezien worden als een ondersteuning van het leerproces: leerlingen schrijven iets over van het bord of de projectie, uit hun cursus of ze maken zogenaamde receptieve oefeningen.

- De leerlingen vullen in een oefening (of dialoog) woorden of standaarduitdrukkingen aan en daarbij krijgen ze een reeks woorden of uitdrukkingen waaruit ze kunnen kiezen.
- De leerlingen ordenen willekeurig aangeboden zinnen in een logische opbouw en maken zo een kleine tekst.
- De leerlingen reconstrueren gekende zinnen aan de hand van een reeks willekeurig aangeboden woorden.
- De leerlingen vullen aan de hand van een reeks aangeboden werkwoordsvormen (al of niet van hetzelfde werkwoord) zinnen aan.

De schrijfoefeningen hebben in dit geval een dienende functie. Het zijn hulpmiddelen om taalelementen te fixeren en te integreren.

Leerlingen leren ook eenvoudige formulieren invullen. Je kunt daarbij denken aan:

- invulformulieren om inlichtingen te vragen,
- deelnameformulieren voor een wedstrijd, een sportmanifestatie ...

Het samenstellen van korte boodschappen met een authentiek karakter is voor deze leerlingen ook een interessante opdracht. Of je biedt de leerlingen standaarduitdrukkingen, zinnen ... aan waaruit ze kunnen kiezen om de tekst (boodschap) samen te stellen. Enkele mogelijkheden zijn:

- een katebelletje om een afwezigheid te verwittigen, om aan te duiden waar iets/iemand zich bevindt,
- iets te koop aanbieden, iets zoeken (zoekertje op het net plaatsen), wie wil babysitten ...
- kaartje om iemand te danken, uit te nodigen, te vertellen hoe het gaat,
- een afspraak bevestigen, enz.

Aanpak

Schrijfvaardigheid leer je best aan door uit te gaan van de leesvaardigheid. Je maakt de leerlingen eerst vertrouwd met de nieuwe schrijfvorm. Daarop volgt het sterk gericht inoefenen dat later in een vrijere vorm van schrijven kan uitmonden.

Om de leerlingen de nodige schrijfvaardigheden te laten verwerven doe je best een beroep op modelteksten. De leerlingen oefenen het aanpassen van die modelteksten aan relevante situaties in. Om de invulformulieren of de modellen te begrijpen en aan te vullen of te wijzigen gebruiken de leerlingen een eenvoudig woordenboek of een woordenlijst.

10.2.6 De ondersteunende kennis

Receptieve en productieve woordenschat

Woordenschat wordt bij voorkeur aangeboden en inge oefend in contexten (bij lees- en luisteropdrachten). Bij lezen en luisteren werk je in eerste instantie aan **receptieve woordenschatverwerving**:

- je legt sleutelwoorden uit,
- de leerlingen leren de globale betekenis van de tekst, de situatie, hun kennis van de wereld, enz. inzetten om de betekenis van woorden en uitdrukkingen af te leiden.

Door veel te lezen en te luisteren in de vreemde taal, doordat woorden blijven terugkomen in wisselende contexten en structuren breidt de verankering in het 'netwerk' zich uit en zullen woorden steeds beter beklijven. Veel lezen en luisteren stimuleert de taalverwerving, maar geeft niet altijd aanleiding tot het activeren van woordenschat.

Selectie van woordenschat

Wanneer iemand een vreemde taal leest of beluistert, ontmoet hij nieuwe woorden en uitdrukkingen die hij weliswaar begrijpt, maar daarom nog niet zelf gebruikt. De receptieve woordenschat is duidelijk uitgebreider dan de productieve. De productief of **actief te kennen woorden** selecteer je in functie van de situaties waarin de leerlingen zich moeten kunnen uitdrukken (spreek- en gespreksvaardigheid). De actieve woordenschat bestaat dus uit zeer frequente en relevante woorden die veel voorkomen in vertrouwde alledaagse situaties en die de leerlingen nodig hebben om zich op een eenvoudige manier uit te drukken in die situaties.

Bij het inoefenen van woordenschat ligt de nadruk niet op het oefenen van geïsoleerde woorden (bijvoorbeeld faire, prendre ...) maar zul je vooral aandacht hebben voor **collocaties** (vaste combinaties van het woord met andere woorden), bijvoorbeeld faire des achats, faire mal, faire un tour ..., prendre le bus, prendre contact ... to have a great time, to watch television, to order a meal, to take a shower en voor **chunks** (veel voorkomende standaardconstructies die in hun geheel aangebracht en geleerd worden zonder in te gaan op of na te denken over de grammaticale constructies) bijvoorbeeld Comment vas-tu?, Ce n'est pas grave, Je me sens déjà mieux, How are you?, Go to school by bus, My name is ..., I love cycling ...).

Het inoefenen van woordenschat

De productief te beheersen woordenschat wordt het best geactiveerd in een functionele context en via **gerichte oefeningen die aanvankelijk receptief van aard zijn** en waarbij de aandacht vooral uitgaat naar de uitspraak (mondelinge oefeningen), de betekenis en het gebruik.

Mogelijke oefenvormen: combinatie-oefeningen

- taaluiting en gebruikssituatie zijn gegeven; opdracht: welke taaluiting gebruik je in welke situatie,
- vragen en antwoorden zijn gegeven: de leerlingen combineren het antwoord met de juiste vraag,
- zinnen/woorden associëren met de bijbehorende illustratie,
- tekening(en) met beperkt aantal beschrijvende zinnen; de leerlingen kiezen die zinnen die bij de tekening(en) horen (en zetten ze eventueel in de juiste volgorde),
- gatentekst met enkele ontbrekende woorden en constructies; de ontbrekende woorden en constructies worden boven de oefening gegeven. Dit is een combinatie van leesvaardigheid en woordenschatkennis,
- vragen en antwoorden van een kort dialogetje in de juiste volgorde zetten,
- kleine woordvelden samenstellen: welk woord hoort niet thuis in de reeks (chassez l'intrus/ the odd one out); in een reeks van woorden duiden de leerlingen bijvoorbeeld die woorden aan die verband houden met het weer,
- meerkeuzevragen: de leerlingen kiezen die zin / die uitdrukking die je in een bepaalde situatie kunt gebruiken,
- eenvoudige zinnen maken in een functionele context met (een beperkt aantal) gegeven woorden.

In een tweede fase kun je de actief te beheersen woordenschat vastzetten via **productieve oefeningen**.

Mogelijke oefenvormen:

- voorwerpen / handelingen op een tekening benoemen,
- in de vorm van een opsomming van enkele eenvoudige zinnen commentaar geven bij een illustratie (een weerkaartje, een foto van een etalage, een eenvoudig plannetje ...) met of zonder gegeven sleutelwoorden,
- antwoorden laten formuleren op eenvoudige, veel voorkomende vragen (Quelle heure est-il?, Qu'est-ce que tu manges le matin?, Quelle est ta couleur préférée? ... What time is it? What's your name? Where are you from?...).

Gerichte woordenschatoefeningen waarbij de woordenschat geactiveerd wordt, mondt altijd uit in **communicatieve opdrachten** (spreek- en gespreksvaardigheid) waarbij de leerlingen die woorden / woordcombinaties leren gebruiken om zich verstaanbaar te maken in een concrete situatie (zie gespreksvaardigheid).

Voor deze leerlingen zal het laten instuderen van (lange) woordenlijsten weinig efficiënt zijn. Je biedt de woordenschat aan in kleine, haalbare eenheden. Daarbij moet je er rekening mee houden dat de leerlingen niet alle ingeoeffende woorden meteen opslaan, voor altijd onthouden en spontaan kunnen gebruiken. Voor bepaalde woordvelden (vrijtijdsbesteding, eten en drinken ...) zullen de leerlingen voornamelijk die woorden en uitdrukkingen assimileren die voor hen van toepassing zijn. Daarom is het belangrijk de basiswoordenschat vaak te herhalen in steeds andere contexten.

De aanpak en de rol van grammatica

Grammaticaonderwijs is voor deze leerlingen echt geen doel op zich. De vreemde taal is geen studieobject en moet hier dus niet (uitvoerig) beschreven of geanalyseerd worden. Grammatica moet functioneel zijn en de leerlingen in staat stellen om zich beter te behelpen in gesprekssituaties.

Grammatica staat altijd in functie van een functioneel taalgebruik. De consequenties van deze stelling zijn:

- dat je grammaticale leerinhouden aanbiedt bij het oefenen van communicatieve vaardigheden. De grammaticale ondersteuning wordt dus geïntegreerd, soms beperkt systematisch, aangebracht.
- dat de leerlingen de grammatica die ze aangeboden krijgen, moeten kunnen toepassen. Ze hoeven geen regels te formuleren en geen grammaticale terminologie te gebruiken.
- dat de leerlingen niet te veel tijd besteden aan de opbouw van tabellen, het inductief afleiden van de regel en het kopiëren van grammaticaregels.
- dat bij de evaluatie 'grammatica op zich' onbelangrijk is.

Je geeft het best de voorkeur aan een werkwijze waarbij de leerlingen vormen en structuren in zinvolle communicatieve contexten (tekstjes, voorbeeldzinnen) observeren en vergelijken. Zo kunnen de leerlingen zelf een aantal wetmatigheden ontdekken. Kennis van bepaalde taalgebruiksregels kan leerlingen helpen bij taalproductie. Als een grammaticale regel toch verduidelijkt moet worden, doe je dit best in de moedertaal, en via een voorbeeld-als-regel. De eenvoud van de regel en de directe inzetbaarheid ervan zijn dan belangrijker dan het streven naar volledigheid. Je beperkt best expliciet grammaticaonderricht tot de essentie. Besteed hierbij veel aandacht aan voorbeelden, visuele presentatie en een eenvoudige formulering van de (vuist)regels. (Lange) lijsten met uitzonderingen zijn zeker niet aangewezen. Visuele ondersteuning is uiterst zinvol en verdient vanuit leerpsychologisch standpunt dan ook alle aanbeveling.

Mogelijke leerinhouden

Bij het verwerven van de vaardigheden kunnen onderstaande leerinhouden ondersteuning bieden. Het is de bedoeling dat de leerlingen deze kunnen aanwenden op functionele basis, niet dat zij deze leerinhouden geïsoleerd verwerven. Onderstaande opsomming is bovendien **slechts een aanzet**. De voorgestelde leerinhouden zijn niet bindend, maar kunnen afhankelijk van de relevantie ingezet worden om de leerplandoelen te realiseren.

Frans

Benoemen en verwijzen naar personen, dieren en zaken

- enkelvoud en meervoud van zelfstandige naamwoorden
- bepaalde, onbepaalde, deelaangevende en samengetrokken lidwoorden
- uitdrukkingen zoals: *il y a, c'est, il est, il fait, il faut, voilà ...*
- persoonlijke voornaamwoorden als onderwerp en voorwerp, beklemtoonde vorm
- bezittelijke voornaamwoorden (bijvoeglijk)
- aanwijzende voornaamwoorden (bijvoeglijk)
- vragende woorden (bv. *quel, combien, pourquoi ...*)
- wederkerende voornaamwoorden (bv. *je m'appelle..., comment tu t'appelles?*)

Bepalen en omschrijven van personen, dieren en zaken

- overeenkomst en plaats van bijvoeglijke naamwoorden (bv. *une nouvelle voiture, une voiture noire*)

Ruimtelijk situeren van personen, dieren en zaken

- voorzetsels van plaats (bv. *habiter à, au, en + pays ou ville/village*)
- bijwoorden (*ici, là ...*)

Personen, dieren en zaken situeren in de tijd

- voorzetsels van tijd en duur (bv. *préposition + mois, saison, année ...*)
- bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen (bv. *maintenant, demain, à neuf heures ...*)
- de klok lezen en een datum geven

Gebruik van werkwoordvormen om te communiceren over verleden, heden en toekomst

- heden : indicatif présent van regelmatige werkwoorden (*habiter, s'appeler, comprendre, parler, travailler ...*) en enkele zeer frequente onregelmatige werkwoorden (*avoir, être, faire, aller, pouvoir, devoir, vouloir ...*)
- verleden (PC van enkele frequente werkwoorden bv. *J'ai mangé*)
- toekomst (*futur proche*)

Overeenkomst in de zin (bv. *Je suis heureux/-se, je suis sportif/-ve*)

Beschrijven van handelingen en toestanden

- bijwoorden (bv. *vite, mal*)

Uitdrukken van hoeveelheden

- hoofd- en rangtelwoorden
- uitdrukkingen: *un peu (de) ..., beaucoup (de) ..., un verre de ..., un kilo de ...*
- frequentie (bv. *toujours ...*)
- prijzen (ook met decimalen)
- Bevestigende zinnen (zinsbouw: enkelvoudige zinnen)

Bevelende zinnen (*impératif* bv. *Prenez la première rue à gauche*)

Ontkennende zinnen (*ne ...pas, ne ... pas de ...*)

Vragende zinnen

- intonatievraag met en zonder vraagwoord (bv. *Tu habites où?*)
- beleefde vraag (bv. *pourriez-vous ..., voudriez-vous ...*)

Uitdrukken van samenhang

- voegwoorden (bv. *et, mais, ou ...*)

Engels

Benoemen en verwijzen naar personen, dieren en zaken

- enkelvoud en meervoud van zelfstandige naamwoorden de regelmatige meervoudsvormen
- persoonlijke voornaamwoorden
I, me, you, he, him, she, her, it, we, us, they, them
- bezittelijke voornaamwoorden
my, your, his, her, its, our, their
- aanwijzende voornaamwoorden

this, that, these, those

- bepaalde en onbepaalde lidwoorden
a, an, the, some, any, no, every (+compounds) much, many, a lot of
- wederkerende voornaamwoorden
myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves

Uitdrukken van hoeveelheden

- hoofdtelwoorden
0 tot 10.000, million (getallen correct lezen)
- rangtelwoorden
- 1st tot 31st (data)
- frequentie
once, twice ... times
- breuken
a quarter, three quarters
- decimalen
one point five, one point three ...

Bepalen en omschrijven van personen, dieren en zaken

- trappen van vergelijking van bijvoeglijke naamwoorden
de regelmatige vormen van superlatief en comparatief
- genitiefvormen
's s'

Ruimtelijk situeren van personen, dieren en zaken

- voorzetsels van plaats
in, on, at next to, near, by, between, among, opposite, in front of, below
- bijwoorden
here, there, over there, somewhere (else), anywhere, nowhere, nearby, far (away), close (by)

Personen, dieren en zaken situeren in de tijd

- voorzetsels van tijd en duur
in, on, at, after, before, between, for, since, during, from ... to, until, till
- bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen
tomorrow, (the day before), today, often, now, usually, sometimes, still, already, early, late, always, at night, in the morning, in the afternoon, in the evening ...
- de klok lezen/ datum geven
o'clock, half, quarter to, past, minutes, noon, midnight, a.m., p.m.,
digitale tijdsaanduidingen

Gebruik van werkwoordvormen om te communiceren over verleden, heden en toekomst

- heden
there + to be
have got
present simple, present continuous

- verleden
past simple
- toekomst
going to, will
in bevestigende, ontkennende, vragende zinnen en in short answers

Uitdrukken van modaliteit

- modale (hulp)werkwoorden
can (ability), must
- bevelende zinnen
imperatief

Uitdrukken van voorwaarden

- voorwaardelijke bijzinnen aangevuld met passende hoofdzin
if/when, present simple

Chunks

Voor heel wat grammaticale items laat je een analytische benadering achterwege. Je brengt ze best aan in de vorm van **vaste frasen, chunks of kant-en-klaar stukken taal** en oefent ze ook op die manier. Bijvoorbeeld: Bon appétit!, Bonne nuit! ... als uitdrukkingen inoefenen zonder daarbij de vorming van het vrouwelijk te behandelen; of Il va partir hoef je niet te benoemen als een futur proche; j'aimerais, je voudrais ... zonder dat daarbij sprake is van de conditionnel; il y a beaucoup de ... zonder het gebruik van de toe te lichten; je m'appelle ... zonder uitleg over spelling of wederkerende werkwoorden enz. Deze constructies kun je in meer open oefenvormen en in communicatieve opdrachten inoefenen en vastzetten.

Variatie in oefeningen, werkvormen, gebruik van media

Bij het inoefenen van woorden en structuren is het belangrijk de **motivatie** gaande te houden en (binnen dezelfde les) te zorgen voor de nodige **afwisseling**:

- in oefenmateriaal: receptieve en productieve oefeningen; oefeningen waarbij alle elementen gegeven zijn en oefeningen waarbij de leerlingen informatie moeten opzoeken in hun cursus of leerboek,
- in werkvormen: leerlingen oefenen individueel, per twee waarbij ze kunnen wisselen van partner, klassikaal, met oplossingsleutels. De instructies, in het bijzonder de instructies voor begeleid zelfstandig werken, moeten zeer eenvoudig zijn (lieft geïllustreerd met een voorbeeld) en de leerlingen toelaten zelfstandig aan de slag te gaan,
- in gebruik van media: oefeningen op papier; interactieve oefeningen op computer audiovisueel materiaal om woorden en structuren op te roepen (leerlingen bekijken kort beeldfragment en benoemen drie handelingen van de personages, de decors die in beeld komen, enz.),
- in betrokkenheid: de leerlingen kiezen zelf welke oefeningen ze maken uit een reeks.

10.2.7 Attitudes

Aanpak

Attitudes hebben betrekking op een ingesteldheid, op een bereidheid, op een 'zijn'. Om taaltaken uit te voeren zijn attitudes zoals spreek-, schrijf-, lees- en luisterbereidheid en ook spreekdurf noodzakelijk. Je stimuleert die bereidheid om te communiceren, om informatie uit te wisselen. Daartoe bied je voldoende oefenkansen en creëer je een veilig klasklimaat waarin leerlingen fouten mogen maken. Je stimuleert hen om zo veel mogelijk de vreemde taal te gebruiken en je drukt dan ook appreciatie uit voor inspanningen en voor hun vorderingen (hoe minimaal ze soms ook zullen zijn).

Leerlingen kunnen belangstelling tonen voor de vreemde taal door mee te werken, vragen te stellen, voorbeelden te geven ... maar ook door bijvoorbeeld liedjes, videoclippen, brochures, games ... mee te brengen.

Evaluatie

Attitudes hoeven niet geëvalueerd, maar het kan wel. Daarbij houd je je best aan een beperkt aantal observeerbare en taaleigen attitudes. Het volgende overzicht met daarin concreet aanwijsbare gedragingen kan in aanmerking komen voor de evaluatie. De vakgroep zal hierin een keuze maken.

De attitude '**Bereidheid om de doeltaal te gebruiken**' betekent in dagelijkse situaties die in de klas worden ingeoeft: openstaan voor anderstalige communicatie. Dus, bereid zijn om/zich in te zetten om:

- te luisteren,
- zinnen te herhalen en te formuleren,
- hardop te lezen,
- aan gesprekken deel te nemen, al is het met een beperkte formulering,
- de omgangsvormen te respecteren,
- compensatiestrategieën te gebruiken:
 - zeggen dat ze het niet begrepen hebben, en/of dat ze het Engels/Frans niet goed beheersen,
 - vragen om langzamer te spreken en/of te herhalen,
 - vragen om iets te spellen, om iets met andere woorden te zeggen, om iets op te schrijven,
 - vragen hoe je iets zegt in het Engels/Frans en wat iets betekent,
 - zelf iets herhalen of verifiëren of ze de andere begrepen hebben,
 - adequaat gebruik maken van non verbale communicatie.

De attitude '**Bereidheid om nauwkeurigheid (taalzorg) na te streven**' betekent:

- de juiste formulering, schrijfwijze vragen of opzoeken in een woordenlijst, woordenboek, modellijsten, enz.
- de tekst nalezen, bijvoorbeeld bij voorbereiding van gesprekoefeningen,
- streven naar een zo goed mogelijke uitspraak,
- zich inzetten om samen gedisciplineerd gesprekjes voor te bereiden en te voeren.

De attitude '**Bereidheid (zich inzetten) om de taal te leren**' houdt in:

- het materiaal meebrengen,
- de instructies van de leraar volgen,
- noteren en notities nakijken en bijhouden,
- verbeteringen maken/leren uit fouten.

Interculturaliteit

Conform de uitgangspunten van intercultureel onderwijs houd je rekening met het feit dat de huidige samenleving een multiculturele maatschappij is.

'Intercultureel onderwijs heeft als doel bij de leerlingen de nodige inzichten, vaardigheden en attitudes te ontwikkelen die nodig zijn om, op basis van gelijkwaardigheid, harmonieus te kunnen omgaan met mensen die een andere cultuur hebben, andere talen spreken en andere waarden hanteren.'

Intercultureel taalonderwijs streeft ernaar leerlingen op te voeden tot intercultureel vaardige mensen, die ook in de vreemde taal kunnen communiceren met mensen met een andere culturele achtergrond.

Als leerlingen een vreemde taal leren, komen ze vanzelfsprekend ook in contact met een andere cultuur. Niet alleen in de taal, maar ook in allerlei beeldmateriaal, illustraties, teksten ... zullen culturele verschillen bijna automatisch tot uiting komen. Dit bied je als leraar de gelegenheid om dit te duiden.

Daarbij moedig je leerlingen aan om open te staan voor wat anders is en respect op te brengen voor wat eigen is aan een andere cultuur.

10.2.8 Kiezen voor afwisseling in werkvormen

Begeleid zelfstandig leren

Begeleid zelfstandig leren is leren waarbij de leerling onder begeleiding van de leraar verantwoordelijkheid krijgt en neemt over het eigen leerproces. De mate waarin de leerling zelf de leeractiviteiten bepaalt, bepaalt ook de graad van zelfstandigheid. Begeleid zelfstandig leren is een groeiproces waarin vaak vier fasen worden onderscheiden: zelf werken, zelfstandig werken, zelfstandig leren en zelfverantwoordelijk leren. De individuele mogelijkheden van de leerling bepalen tot welke fase je hem kunt laten groeien. Voor de doelgroep van dit leerplan is de fase van het zelfstandig werken haalbaar.

Als leraar ga je na waar BZL (begeleid zelfstandig leren) mogelijk en waardevol is. Aan de hand van gedifferentieerde opdrachten kunnen leerlingen individueel of in paren/groepjes aan de slag. Daarbij krijgen ze nu en dan de kans om zelf opdrachten of leermateriaal uit een bestaand aanbod te kiezen. Soms beoordelen ze zichzelf of hun medeleerlingen of denken ze na over hun aanpak en hun resultaat. Ze doen dit aan de hand van een beperkt aantal, duidelijk omschreven criteria.

- Binnen projectmatige vormen van Begeleid Zelfstandig Leren (BZL) kunnen de leerlingen werken met correctiesleutels, mogelijks in een Open LeerCentrum (OLC). De leerling bepaalt zelf zijn tempo en timing en corrigeert zichzelf aan de hand van sleutels. Deze didactiek werkt differentiatie in de hand.
- Bij vormen van contractwerk gebruiken leerlingen opdrachtbladen of studiewijzers waarin verschillende oefeningen op diverse niveaus voorzien zijn. De studiewijzer geeft duidelijk aan wat moet en wat mag uitgevoerd worden en binnen welke tijd dat moet gebeuren. Dit is zeker mogelijk als herhaling, eventueel verdieping en uitbreiding na een hoofdstuk.
- Op het einde van een hoofdstuk of les kunnen de leerlingen zichzelf bevragen: wat kan/ken ik?
- De leerling kan na elke toets/ examen door zinnen in een eenvoudig raster aan te vinken terugkijken op zijn geleverde prestatie.

11 Evalueren en rapporteren

11.1 Evalueren

Evaluatie is een deel van het leerproces. De pedagogisch-didactische meerwaarde schuilt in de mogelijke bijsturing van het leerproces, de inzichten in het leerproces en de verhoogde leerlingbetrokkenheid. Aangezien de lessen bij voorkeur bestaan uit korte en gevarieerde activiteiten en de leerinhouden in kleine, overzichtelijke eenheden aangeboden en verwerkt worden, is het goed het geleerde geregeld te evalueren. *Permanente en gespreide evaluatie* zijn hier aangewezen. De leraar kan daarbij zowel gebruik maken van traditionele als van nieuwe evaluatievormen zoals coöperatieve evaluatie, peerevaluatie en zelfevaluatie.

Bij de **meer traditionele evaluatievormen** (toetsen aan het einde van een les of een beperkte lessenreeks) is het belangrijk om op een geïntegreerde manier te toetsen: kennis integreren in vaardigheden. Je zoekt daarbij een goed evenwicht tussen het evalueren van receptieve en productieve vaardigheden. Je toetst via taaltaken: zo realistisch mogelijk opdrachten in authentieke contexten (bv. beroepscontexten).

In het receptieve luik ga je na of de leerlingen nieuwe documenten begrijpen die qua thema en structuur erg gelijken op in de klas behandeld materiaal. Het tekstbegrip kun je evalueren via eenvoudige opdrachten waarbij de leerlingen het juiste antwoord kiezen of via meer open opdrachten waarbij de leerlingen antwoorden in het Nederlands. Woordenschat en grammatica toets je bij voorkeur geïntegreerd: je gaat na of de leerlingen nieuwe teksten die behandelde taalkennis bevatten, in grote lijnen begrijpen. Woorden, chunks en constructies die de leerlingen productief moeten kunnen gebruiken in gesprekssituaties, toets je in eerste instantie ook receptief: het taalmateriaal krijgen ze in de vreemde taal en de leerlingen tonen aan dat ze dit taalmateriaal begrijpen door er iets mee te doen.

De evaluatie van productieve taalkennis gebeurt best geïntegreerd als deel van spreken of mondelinge interactie. Bij de beoordeling van de spreek- en gespreksvaardigheid kun je naast criteria als het uitvoeren van de opdracht, spreekdurf en vlotheid, verstaanbaarheid van de boodschap ook rekening houden met de beheersing van woordcombinaties en grammaticale structuren. De leerling die geleerde structuren en woordcombinaties inzet, kan zich beter uit de slag trekken dan de leerling die zich met enkele geïsoleerde woorden en veel gebaren probeert verstaanbaar te maken.

Schrijfvaardigheid kun je evalueren door de leerlingen zeer eenvoudige tekstjes te laten schrijven. De teksten kunnen gaan over onderwerpen uit de persoonlijke en professionele context. Voor sommige richtingen wordt een hogere beheersingsgraad verwacht.

Evaluatie van gespreksvaardigheid moet niet noodzakelijk tijdens een toetsbeurt plaatsvinden. Je kunt de evaluatie ook baseren op gerichte observatie in de eindfase van een gespreksoefening. Bij evaluatie is vooral de feedback (woordcommentaar, correctieve feedback, beperkt aantal aandachtspunten) van de leraar belangrijk zodat de leerling kan zien welke vorderingen hij maakt of hoe hij zijn leerproces kan bijsturen en verbeteren.

Het is ook belangrijk leerlingen te betrekken bij evaluatie: bij **peerevaluatie** observeren de leerlingen elkaar en geven ze elkaar feedback op basis van welbepaalde criteria, **zelfevaluatie** stimuleert de leerlingen om na te denken, ook over hun studiegedrag en hun leervorderingen. Beide vormen van evaluatie stimuleren zelfverantwoordelijkheid en geven je een vollediger beeld van de mogelijkheden van de leerlingen. Hierbij kan bijvoorbeeld gebruik gemaakt worden van een talenportfolio.

11.2 Rapportering

Rapporteren is verbonden met evalueren: het communiceren en het aanwenden van de resultaten. Om de rapportering bij de evaluatievormen te laten aansluiten zijn onderstaande aandachtspunten van belang:

- de leerling moet vooraf goed weten waarover gerapporteerd wordt,
- de leerling moet vooraf weten op welke manier, met welke evaluatievormen er gewerkt werd/wordt,
- het rapport moet begrijpbaar en duidelijk zijn (schooltaalproblematiek),
- de leerling moet zijn persoonlijke sterktes en zwaktes, verbetering of achteruitgang kunnen zien en de resultaten moet hij/zij kunnen vergelijken met die van zichzelf, niet met die van zijn referentiegroep,
- een verbale (geschreven) commentaar verdient aanbeveling zowel bij het werken met een puntenschaal als met een letterschaal,
- rapportering van sociale vaardigheden, attitudes en verwerkingsstrategieën mag niet ontbreken en wordt bij voorkeur verbaal gecommuniceerd.

12 Uitrusting en didactisch materiaal

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

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

Bovendien

- moeten de leerlingen geregeld toegang hebben tot de pc - lokalen met een Internetaansluiting om ook ICT-vaardigheden in al hun aspecten en om de moderne vreemde taal volwaardig te ontwikkelen (vertaalmogelijkheden, spellingcontrole, lay-out ...).

13 Eindtermen

Eindtermen moderne vreemde talen Frans of Engels derde graad (derde leerjaar)

Taaltaken, verwerkingsniveaus, tekstsoorten, tekstkenmerken en strategieën

13.1 Luisteren

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

Onderwerp

- vrij concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven
- vertrouwd

Taalgebruiksituatie

- met veel visuele ondersteuning

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Uitspraak, articulatie, intonatie

- heldere uitspraak
- zorgvuldige articulatie
- duidelijke, natuurlijke intonatie
- standaardtaal

Tempo en vlotheid

- rustig tempo

Woordenschat en taalvariëteit

- overwegend frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal, ook met minimum afwijkingen
- informeel en formeel

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

- 1 Het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 2 De hoofdgedachte achterhalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 3 Relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 4 De gedachtegang volgen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 5 Indien nodig passen de leerlingen volgende strategieën toe:
 - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen,
 - zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat iets betekent,
 - gebruik maken van aangeboden beeldmateriaal en context,
 - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen, iets aan te wijzen,
 - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden.

13.2 Lezen

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

Onderwerp

- vrij concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven
- ook onderwerpen van meer algemene aard
- vertrouwd

Taalgebruiksituatie

- met veel visuele ondersteuning

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen
- vrij korte teksten

Woordenschat en taalvariëteit

- overwegend frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

- 6 Het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 7 Relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 8 De gedachtegang volgen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 9 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,
 - een eenvoudig woordenboek of woordenlijst raadplegen,
 - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden,
 - de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden afleiden uit de context,
 - gebruik maken van aangeboden ondersteunend visueel materiaal en van lay-out.

13.3 Spreken

In teksten met de volgende kenmerken

Onderwerp

- concreet
- vertrouwd
- eigen leefwereld en dagelijks leven

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Uitspraak, articulatie, intonatie

- uitspraak die het begrip niet in de weg staat

Tempo en vlotheid

- met eventuele herhalingen en onderbrekingen

Woordenschat en taalvariëteit

- frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

- 10 vooraf gekende informatie meedelen over zichzelf geven in een informatieve tekst.
- 11 een voorbereide uiteenzetting houden over een bekend onderwerp in de vorm van een informatieve tekst.
- 12 Indien nodig passen de leerlingen volgende strategieën toe:
 - een spreekplan opstellen

13.4 Mondelinge interactie

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

Onderwerp

- concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven

Taalgebruikssituatie

- met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Uitspraak, articulatie, intonatie

- uitspraak die het begrip niet in de weg staat

Tempo en vlotheid

- met eventuele herhalingen en onderbrekingen

Woordenschat en taalvariëteit

- frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

- 13 Standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken,
- 14 Informatie vragen of geven in informatieve en prescriptieve teksten,
- 15 Een spontane mening verwoorden in een informatieve tekst.
- 16 Indien nodig passen de leerlingen volgende strategieën toe:
 - het doel van de interactie bepalen,
 - gebruik maken van non-verbaal gedrag,
 - zeggen dat ze iets niet begrijpen,

- vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen,
- iets aanwijzen om na te gaan of ze de gesprekspartner begrepen hebben,
- eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden of te beëindigen.

13.5 Schrijven

Onderwerp

- concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven
- zeer vertrouwd

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- korte enkelvoudige zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Woordenschat en taalvariëteit

- frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

- 17 standaarduitdrukkingen en vaste frasen overnemen,
- 18 mededelingen schrijven,
- 19 informatie geven over zichzelf,
- 20 een spontane mening verwoorden in een informatieve of narratieve tekst,
- 21 Indien nodig passen de leerlingen volgende strategieën toe:
 - gebruik maken van een model of van een in de klas behandelde tekst,
 - een passende lay-out gebruiken,
 - de eigen tekst nakijken,
 - een eenvoudig woordenboek of woordenlijst gebruiken.

13.6 Kennis

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

- 22 Vorm, betekenis en reëel gebruik in context van frequente woorden en woordcombinaties uit volgende domeinen:
 - persoonlijke gegevens,
 - dagelijks leven,
 - relatie tot anderen,
 - professioneel domein.
- 23 Belangrijke grammaticale constructies, eventueel met behulp van schema's en overzichten,
- 24 Reeds in de klas gebruikte vormen en structuren herkennen en inzetten in nieuwe contexten,
- 25 De spreektaal: kennis van verschillende taalregisters (informeel, formeel),
- 26 Het eigene van de tekstsoorten die aan bod komen.

13.7 Attitudes

De leerlingen werken aan volgende attitudes:

- 27 tonen bereidheid en durf om te luisteren, te lezen, te spreken, gesprekken te voeren en te schrijven in de doeltaal,
- 28 tonen bereidheid tot taalverzorging,
- 29 tonen belangstelling voor de aanwezigheid van vreemde talen in hun leefwereld, ook buiten de school,
- 30 staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze, waarden en normen tussen de eigen cultuur en de cultuur van de streek waar de doeltaal gesproken wordt.

DEEL 2

BASISVORMING EN SPECIFIEK GEDEELTE

voor de studierichtingen

Bijzonder transport, Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis, Specialiteitenrestaurant, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, Winkelbeheer en etalage en Gespecialiseerd recreatiemedewerker

Inleiding

Het basispakket Frans of Engels maakt wezenlijk deel uit van de vorming van jonge mensen om volwaardig aan het maatschappelijk leven deel te nemen.

Voor de studierichtingen *Bijzonder transport, Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis, Specialiteitenrestaurant, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, Winkelbeheer en etalage en Gespecialiseerd recreatiemedewerker*, waarin het gebruik van moderne vreemde talen inherent is aan de studierichting, werden naast de basisvorming, bijkomende specifieke doelstellingen opgenomen. Deze moeten gerealiseerd worden **binnen de toekomstige werkcontext** van de leerlingen. Daarnaast wordt er voor bepaalde vaardigheden (afhankelijk van de studierichting) een beter taalbeheersingsniveau van deze leerlingen verwacht.

Inhoud

1	Een visie op moderne talen	48
2	Taalkeuze	49
3	Mogelijke organisatievormen	49
4	Relatie met het specifiek gedeelte van een studierichting	50
5	Heterogeniteit en beginsituatie	50
6	Taalbeleid: aandacht voor instructietaal en lesstructuur	50
7	Moderne vreemde talen in bso	51
7.1	Componenten bij vreemdetalenonderwijs	51
7.2	Plaats van de eindtermen in het leerplan	51
7.3	Het leerplan en het Europees referentiekader voor moderne vreemde talen	52
7.4	Tekstsoorten, taaltaken en verwerkingsniveaus	53
8	Algemene doelstellingen	56
9	Doelstellingen basisvorming	57
9.1	Luisteren	57
9.2	Lezen	59
9.3	Spreken	61
9.4	Mondelinge interactie	62
9.5	Schrijven	63
10	Specifieke doelstellingen voor de studierichtingen	65
10.1	Duiding per richting	67
10.2	Ondersteunende kennis	72
10.3	Ondersteunende attitudes	72
11	Pedagogisch-didactische wenken	73
11.1	Algemene aandachtspunten	73
11.2	Focus op de vaardigheidsvelden	75
12	Evalueren en rapporteren	95
12.1	Evalueren	95
12.2	Rapportering	96
13	Uitrusting en didactisch materiaal	97
14	Eindtermen	98
14.1	Luisteren	98
14.2	Lezen	99
14.3	Spreken	99
14.4	Mondelinge interactie	101
14.5	Schrijven	101
14.6	Kennis	102
14.7	Attitudes	102

1 Een 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 het VVKSO zijn zo opgevat dat ze die hoofddoelstelling van meertaligheid willen realiseren, in overeenstemming met de Europese consensus over het onderwijs¹ in de moderne vreemde talen, de visie op het onderwijs in moderne vreemde talen² en met de eindtermen van de Vlaamse overheid.

Het secundair onderwijs biedt moderne vreemde talen aan om volgende vaardigheden te verwerven:

- *sociaal contact met anderstaligen onderhouden;*
- *bij het studeren en tijdens de latere loopbaan aan onderzoek doen;*
- *professioneel functioneren;*
- *de horizon verruimen via rechtstreeks contact met anderstalige culturen;*
- *attitudes van openheid, communicatiebereidheid, intellectuele nieuwsgierigheid, kritische zin en verdraagzaamheid ontwikkelen;*
- *zich ontspannen en van andere culturen 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 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 gaat allereerst de aandacht naar de ontwikkeling van communicatieve en interculturele competenties in lezen, luisteren, gesprekken voeren, spreken en schrijven en de samenhang tussen die vijf basisvaardigheden.

Je leert immers moderne vreemde talen om er iets concreets mee te doen, om te kunnen communiceren, om in interactie te kunnen treden met anderstaligen. Dit betekent dat vanaf de start de communicatie centraal staat. Via taaltaken leert de leerling de taal efficiënt gebruiken, zowel receptief (lezen en luisteren) als productief (gesprekken voeren, spreken, schrijven).

¹ Council of Europe (2001), *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment*, Cambridge University Press, 276 p.

Voor de Nederlandse vertaling:

http://taalunieversum.org/onderwijs/publicaties/gemeenschappelijk_europees_referentiekader/gemeenschappelijk_europees_referentiekader.pdf 26 09 2007

² Zie www.vvksso.be>visieteksten. De Coördinatiecommissie Moderne Talen, die de werking van de verschillende leerplancommissies moderne talen van het VVKSO coördineert, publiceerde in november 2007 de tekst 'Visie op het onderwijs in moderne vreemde talen'. In die tekst licht zij de hierboven samengevatte visie toe en verantwoordt ze die. De tekst vormt een stapsteen en wegwijzer naar een coherente visie op het modernetalenonderricht.

Dat impliceert dat hij, zoals de eindtermen en het Europees Referentiekader het voorzien:

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

Van meet af aan geldt het volgende:

- de taalleerder wordt taalgebruiker;
- het correct begrijpen en overbrengen van boodschappen is essentieel: de focus ligt dus op de betekenis, meer dan op de vorm;
- de vorm en de correctheid zijn belangrijk in zoverre ze een efficiënte en correcte communicatie bevorderen.

Naarmate de leerling groeit in taalvaardigheid, stel je hogere eisen aan vormcorrectheid.

2 Taalkeuze

Voor de studierichtingen *Bijzonder transport, Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis, Specialiteitenrestaurant, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, Winkelbeheer en etalage en Gespecialiseerd recreatiemedewerker* is een vreemde taal inherent aan de opleiding en voorziet deel twee van dit leerplan meer dan de basisvorming (zie hoofdstuk 8: Specifieke doelstellingen voor de studierichtingen).

Zowel Frans als Engels behoren tot de B(asis) + S(pecifiek) -vakken. De leerplandoelen van dit deel 2 gelden dus voor **beide talen!**

3 Mogelijke organisatievormen

Bij het leren van een taal is herhaling belangrijk om de verworven taalvaardigheden in te slijpen en te onderhouden. Het is noodzakelijk dat scholen hiermee rekening houden bij de keuze van de organisatievorm voor het aanbieden van de vreemde taal. De school heeft verschillende mogelijkheden om de doelen moderne vreemde talen te realiseren. Mogelijke organisatievormen zijn:

Aparte lestijden

Een school kan de moderne vreemde taal twee wekelijkse lestijden aanbieden.

Projectmatig

De doelstellingen moderne vreemde taal kunnen eveneens gerealiseerd worden via aanvullende thema- of projectweken tijdens het schooljaar en/of taalstages en stages over de taalgrens, in een ander taalgebied, in het buitenland (link met Europese projecten, uitwisseling tussen scholen, enz.)

Bemerking

In tegenstelling tot de eerste twee leerjaren van de derde graad, adviseert het VVKSO om de moderne vreemde taal in het derde leerjaar **niet** geïntegreerd worden in project algemene vakken. Aangezien we een hoger beheersingsniveau van de gekozen taal beogen, stellen we een focus op de moderne vreemde taal voorop.

4 Relatie met het specifiek gedeelte van een studierichting

Dit deel van het leerplan geldt enkel voor de studierichtingen *Bijzonder transport, Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis, Specialiteitenrestaurant, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, Winkelbeheer en etalage en Gespecialiseerd recreatiemedewerker*. Het bevat bovenop de doelstellingen van de basisvorming, bijkomende doelstellingen die aansluiten bij de specifieke context van de studierichting en ervoor zorgen dat deze leerlingen de moderne vreemde talen sterker beheersen in functie van hun latere job.

De beroepsgerichte taalbeheersing moet de leerlingen in staat stellen in voorspelbare beroepssituaties in bedrijven, in handelszaken, in diensten of instellingen, te functioneren.

5 Heterogeniteit en beginsituatie

De beginsituatie van de leerlingen in het derde leerjaar van de derde graad kan heel verschillend zijn, ook wat de bagage voor moderne vreemde talen betreft. Het zal noodzakelijk zijn om de beginsituatie van **élke** leerling te onderzoeken en na te gaan of de leerling al dan niet een inhaalbeweging moet maken.

Rekening houdend met de diversiteit van de klasgroep kan de vakgroep beslissen om het beheersingsniveau te verhogen. Het is de bedoeling om elke leerling uit te dagen zodat hij deelneemt aan zijn leerproces en evolueert. De vakgroep maakt hierover afspraken en tekent leerlijnen uit.

6 Taalbeleid: aandacht voor instructietaal en lesstructuur

Taalgericht vakonderwijs staat voor een didactiek die gebruik maakt van het feit dat taal een belangrijke rol speelt bij het leren. Uitgangspunt is dat taal, leren en denken onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

Concreet let je best op volgende vakoverstijgende thema's uit de instructietaalproblematiek:

- een duidelijke en transparante lesstructuur,
- een duidelijke en heldere instructietaal in lessen, opdrachten en toetsen,
- taalvaardigheidsondersteunend onderwijs via activerende werkvormen die de communicatie bevorderen,
- duidelijke begripsverklaring en expliciteren van schooltaalwoorden,
- aanschouwelijk werken met authentiek of levensecht materiaal,

- activering van de voorkennis van de leerling,
- instrumenten om de beginsituatie voor taalvaardigheid te kunnen vaststellen (zie wenken),
- maatregelen voor leerlingen met leerstoornissen als dyslexie, enz.

7 Moderne vreemde talen in bso

7.1 Componenten bij vreemdetalenonderwijs

De communicatieve component

In dit leerplan staan de communicatieve vaardigheden centraal. De leerlingen verwerven een aantal kenniselementen, inzichten, strategieën en attitudes die hen in staat stellen te functioneren in 'voor hen relevante en haalbare situaties'. Voor de studierichtingen waarin een moderne vreemde taal inherent is aan de opleiding, hebben deze vooral, maar niet uitsluitend, betrekking op de toekomstige werkcontext van de leerlingen.

De interculturele component

De interculturele component beoogt vooral de leerlingen te sensibiliseren voor de plaats en het belang van Frans of Engels in hun omgeving. Ze worden ook gevoelig gemaakt voor cultuurverschillen in de dagelijkse omgang.

De taalkundige component

Taalkundige elementen breng je aan op functionele basis. Dit betekent dat de leerlingen enkel woordenschat en grammaticale elementen integreren die noodzakelijk zijn om de communicatieve doelstellingen te bereiken.

Enkele consequenties bij wijze van voorbeeld:

- wat woordenschat betreft, oefen je de woorden en woordcombinaties in die de leerlingen nodig hebben in alledaagse, vaak voorkomende leef- en werksituaties,
- grammaticale elementen breng je aan in de mate dat ze noodzakelijk zijn om de taaltaken te kunnen verrichten of om ze te vergemakkelijken,
- een aantal taalstructuren, collocaties en chunks krijgen bijzondere aandacht met het oog op vlottere spreektaal, zowel in hun persoonlijke als in hun werkcontext.

7.2 Plaats van de eindtermen in het leerplan

Alle eindtermen zijn expliciet aanwezig in dit leerplan. Het leerplan vult ze echter aan en kadert ze in een eigen pedagogisch perspectief. Als je het leerplan volgt en de doelstellingen realiseert, realiseer je meteen ook de eindtermen.

7.3 Het leerplan en het Europees referentiekader¹ voor moderne vreemde talen

Het leerplan situeert zich op niveau A1 (voor schrijf- en spreekvaardigheden) en niveau A1/A2 (voor de vaardigheid lezen) en niveau A2 (voor de vaardigheden luisteren en mondelinge interactie) van het Europees Referentiekader voor moderne vreemde talen. Dit kader werd als basis gebruikt voor onderstaande niveaus.

Voor **sommige vaardigheden** binnen **bepaalde studierichtingen** wordt er een **beter beheersingsniveau** verwacht voor de specifieke doelstellingen (zie rubriek 8).

Niveau A1

Dit betekent dat de leerlingen zich als **basisgebruiker** in een moderne vreemde taal uit de slag kunnen trekken. Zij kunnen vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen begrijpen en gebruiken. Zij kunnen zichzelf aan anderen voorstellen, over persoonlijke gegevens vragen stellen en vragen op een eenvoudige manier beantwoorden. De leerlingen kunnen op een eenvoudige manier reageren als de gesprekspartner langzaam en duidelijk praat en bereid is hen te helpen.

Niveau A2

Dit betekent dat de leerlingen zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang (bijvoorbeeld persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie, werk). Zij kunnen communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. De leerlingen kunnen in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

¹ Het ERK is een Europees instrument om de taalbeheersing van taalleerders te omschrijven.
http://taalunieversum.org/onderwijs/gemeenschappelijk_europees_referentiekader

7.4 Tekstsoorten, taaltaken en verwerkingsniveaus

7.4.1 Tekstsoorten

Het woord 'tekst' verwijst naar elke vorm van boodschap, zowel schriftelijk als mondeling.

In het derde leerjaar van de derde graad bso leren de leerlingen omgaan met informatieve, prescriptieve teksten en narratieve teksten.

Soorten teksten	Definitie: een tekst met als hoofdbedoeling	Voorbeelden van teksttypes
Informatieve teksten	Het overbrengen van informatie	Nieuwsitem, kranten- en tijdschriftenartikel, mededeling, folder, formulier, brief, e-mail, interview, conversatie, schema, tabel, verslag, uiteenzetting (door de leraar) ...
Prescriptieve teksten	Het rechtstreeks sturen van het handelen van de ontvanger	Instructie (m.b.t. het klasgebeuren), opschrift, waarschuwing, gebruiksaanwijzing, handleiding, publieke aankondiging, reclameboodschap ...
Narratieve teksten	Het verhalend weergeven van feiten en gebeurtenissen	Reportage, anekdote, relaas, interview, hoorspel, verhaal, film, feuilleton, podiumperformance, reisverhaal ...

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
	<i>Tekstsoort</i>	<i>Onderwerp</i>	<i>Situatie</i>	<i>Structuur</i>	<i>Woordenschat</i>	<i>Tempo/uitspraak</i>
Luisteren	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten* Narratieve teksten*	Vrij concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Vertrouwd <i>en af en toe minder vertrouwd**</i> Professionele context <u>Lezen</u> : onderwerpen van algemenere aard	Met visuele ondersteuning <i>Af en toe met achtergrondgeluiden**</i>	Enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten <i>Af en toe met redundante informatie**</i>	Overwegend frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal ook met minimale afwijkingen** Informeel en formeel Vakterminologie	<i>Rustig tempo/normaal tempo**</i> Heldere uitspraak Zorgvuldige articulatie Duidelijke, natuurlijke intonatie Standaardtaal
Lezen						
Spreeken	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten** Narratieve teksten****	Concreet Vertrouwd Eigen leefwereld Professionele context	<i>Met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen**</i>		Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel Vakterminologie	Met eventuele herhalingen en onderbrekingen. Uitspraak die het begrip niet in de weg staat. <i>Rustig tempo**</i>
Mondelinge interactie	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten* Narratieve teksten****	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Professionele context				
Schrijven	Informatieve teksten*	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Zeer vertrouwd Professionele context		Korte, enkelvoudige zinnen/ <i>enkelvoudige zinnen***</i> Elementaire tekststructuur/ <i>duidelijke tekststructuur (structuur is logisch en consequent)***</i> Korte teksten/ <i>wat langere teksten***</i>		

Deze teksten vertonen volgende kenmerken:

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische werken

** Gespecialiseerd recreatiemedewerker, Verkoop en vertegenwoordiging, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek

*** Kantooradministratie en gegevensbeheer

**** Gespecialiseerd recreatiemedewerker

7.4.2 Taaltaken en verwerkingsniveaus

Het begrip taaltaken wijst op wat leerlingen moeten kunnen met taal in een gegeven situatie. Taaltaken met betrekking tot **luisteren, lezen, spreken, mondelinge interactie en schrijven** situeren zich voor de volledige derde graad bso op **beschrijvend niveau**. Dit betekent, voor receptieve vaardigheden, dat de leerlingen de informatie begrijpen zoals die in de tekst gegeven is of dat ze aangeboden informatie kunnen weergeven zonder daarbij noemenswaardige veranderingen qua inhoud, formulering of structuur aan te brengen.

8 Algemene doelstellingen

De leerlingen ontwikkelen een positieve attitude ten aanzien van de gekozen moderne vreemde taal als taal, als vak en worden hierin bevestigd.

Ze verwerven de receptieve en productieve vaardigheden die hen in staat stellen op eenvoudige maar adequate manier te functioneren in een beperkt aantal zeer courante taalgebruikssituaties die relevant zijn voor hun omgeving, leef- en werkwereld en ontwikkelingsniveau.

Dit betekent dat de leerlingen kunnen:

- deelnemen aan eenvoudige rechtstreekse gesprekken, telefoongesprekken en vragen beantwoorden (**mondelijke interactie**),
- iets vertellen (**spreekvaardigheid**),
- gesproken informatie begrijpen (**luistervaardigheid**),
- de informatie uit geschreven teksten begrijpen (**leesvaardigheid**), waarbij ze hun leesgedrag afstemmen op specifieke doeleinden of leesintenties,
- korte teksten eventueel op basis van een model, wat langere teksten op basis van een model (**schrijfvaardigheid**).

Het gebruik van **informatietechnologie** is geen doel op zich in dit leerplan. Wel kan informatietechnologie geïntegreerd worden als middel om de doelstellingen van dit leerplan op een eigentijdse manier te realiseren, het talenonderwijs doeltreffender te maken en om de autonomie van de leerlingen te stimuleren.

9 Doelstellingen basisvorming

9.1 Luisteren

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
Beschrijvend niveau	Tekstsoort	Onderwerp	Situatie	Structuur	Woordenschat	Tempo/uitspraak
Luisteren	Informatieve* teksten Prescriptieve teksten* Narratieve teksten*	Vrij concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Vertrouwd <i>en af en toe minder vertrouwd**</i> Professionele context <u>Lezen:</u> onderwerpen van algemenere aard	Met visuele ondersteuning <i>Af en toe met achtergrondgeluiden**</i>	Enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten <i>Af en toe met redundante informatie**</i>	Overwegend frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal <i>ook met minimale afwijkingen**</i> Informeel en formeel Vakterminologie	<i>Rustig tempo/normaal tempo**</i> Heldere uitspraak Zorgvuldige articulatie Duidelijke, natuurlijke intonatie Standaardtaal

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

** Gespecialiseerd recreatiemedewerker, Verkoop en vertegenwoordiging, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Lu 1 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst het onderwerp bepalen (ET 1)
- Lu 2 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst de hoofdgedachte achterhalen (ET 2)
- Lu 3 van een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst de essentie begrijpen
- Lu 4 uit een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst relevante informatie selecteren (ET 3)
- Lu 5 uit een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst de gedachtegang volgen (ET 4)

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

Lu 6 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET 5):

- zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat iets betekent,
- blijvende concentratie opbrengen ook als niet alles onmiddellijk begrepen wordt,
- gebruik maken van aangeboden beeldmateriaal en context,
- vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen, iets aan te wijzen,
- de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden,
- de vermoedelijke betekening van onbekende woorden uit de context afleiden,
- de tekstsoorten herkennen,
- voorkennis mobiliseren,
- een persoonlijke mening formuleren op basis van sjablonen of veel voorkomende zinnen,
- relevante informatie selecteren.

9.2 Lezen

Vaardigheden	Teksten	tekstkenmerken				
Beschrijvend niveau	Tekstsoort	Onderwerp	Situatie	Structuur	Woordenschat	Tempo/uitspraak
Lezen	Informatieve* teksten Prescriptieve teksten* Narratieve teksten*	Vrij concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Vertrouwd <i>en af en toe minder vertrouwd**</i> Professionele context <u>Lezen</u> : onderwerpen van algemenere aard	Met visuele ondersteuning <i>Af en toe met achtergrondgeluiden**</i>	Enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten <i>Af en toe met redundante informatie**</i>	Overwegend frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal ook met minimale afwijkingen** Informeel en formeel Vakterminologie	

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

** Gespecialiseerd recreatiemedewerker, Verkoop en vertegenwoordiging, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Le 1 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst het onderwerp bepalen (ET 6)
- Le 2 in een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst de hoofdgedachte achterhalen (ET 8)
- Le 3 uit een eenvoudige (informatieve, prescriptieve en narratieve) tekst relevante informatie selecteren (ET 7)
- Le 4 zich vragen stellen over wat ze al gelezen hebben, wat nog zou kunnen komen en verbanden leggen.

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

Le 5 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET 9):

- de tekstsoort herkennen,
- voorkennis mobiliseren,
- relevante informatie selecteren.
- het leesdoel bepalen,
- gebruik maken van aangeboden ondersteunend visueel materiaal en van lay-out,
- onduidelijke passages opnieuw lezen,
- de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden,
- de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden,
- een eenvoudig woordenboek of woordenlijst raadplegen,
- blijvende concentratie opbrengen ook als niet alles onmiddellijk begrepen wordt.

9.3 Spreken

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
		Beschrijvend niveau	Tekstsoort	Onderwerp	Situatie	Structuur
Spreken	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten** Narratieve teksten****	Concreet Vertrouwd Eigen leefwereld Professionele context	<i>Met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen **</i>	Enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten <i>Af en toe met redundante informatie**</i>	Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel Vakterminologie	Met eventuele herhalingen en onderbrekingen. Uitspraak die het begrip niet in de weg staat. <i>Rustig tempo**</i>

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

** Gespecialiseerd recreatiemedewerker, Verkoop en vertegenwoordiging, Kantooradministratie en gegevensbeheer, logistiek

**** Gespecialiseerd recreatiemedewerker

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Spr 1 vooraf gekende informatie meedelen in een informatieve tekst (ET 10)
- Spr 2 een voorbereide uiteenzetting houden over een bekend onderwerp in de vorm van een informatieve tekst (ET 11)
- Spr 3 indien nodig, een spreekplan als strategie gebruiken (ET 12)
- Spr 4 vragen formuleren en beantwoorden al of niet op basis van teksten
- Spr 5 belangrijke informatie uit een beluisterde of gelezen tekst kort meedelen.

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

9.4 Mondelinge interactie

Vaardigheden	Teksten	tekstkenmerken				
Beschrijvend niveau	Tekstsoort	Onderwerp	Situatie	Structuur	Woordenschat	Tempo/uitspraak
Mondelinge interactie	Informatieve teksten* Prescriptieve teksten* Narratieve teksten****	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Professionele context	<i>Met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen**</i>	Enkelvoudige zinnen Elementaire tekststructuur Vrij korte teksten	Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel Vakterminologie	Met eventuele herhalingen en onderbrekingen. Uitspraak die het begrip niet in de weg staat <i>Rustig tempo**</i>

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

** Gespecialiseerd recreatiemedewerker, Verkoop en vertegenwoordiging, Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek

**** Gespecialiseerd recreatiemedewerker

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Gespr 1 standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken (ET 13).
- Gespr 2 in een eenvoudig (informatief en prescriptief) gesprek vragen stellen en beantwoorden (ET 14).
- Gespr 3 spontaan hun mening verwoorden (ET 15).
- Gespr 4 eigen of andermans gevoelens uitspreken.
- Gespr 5 doeltreffend reageren.
- Gespr 6 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET16):
- eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden of te beëindigen,
 - het doel van de interactie bepalen
 - gebruik maken van non-verbaal gedrag (gebaren, iets aanwijzen, iets tonen),
 - zeggen dat ze iets niet begrijpen,

¹ De aangeleverde informatie inhoudelijk opnemen zoals ze wordt aangeboden of de informatie weergeven zoals de tekst die geeft.

- vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen,
- zelf iets spellen of vragen om te spellen.
- iets aanwijzen om na te gaan of ze de gesprekspartner begrepen hebben.

(Gespr 7 t.e.m. Gespr 19 zie rubriek 8 Specifieke doelstellingen)

9.5 Schrijven

Vaardigheden	Teksten	Tekstkenmerken				
Beschrijvend niveau	<i>Tekstsoort</i>	<i>Onderwerp</i>	<i>Situatie</i>	<i>Structuur</i>	<i>Woordenschat</i>	<i>Tempo/uitspraak</i>
Schrijven	Informatieve teksten*	Concreet Eigen leefwereld en dagelijks leven Zeer vertrouwd Professionele context		Korte, enkelvoudige zinnen/ <i>enkelvoudige zinnen</i> *** Elementaire tekststructuur/ <i>duidelijke tekststructuur (tekststructuur is logisch en consequent)</i> *** Korte teksten/ <i>wat langere teksten</i> ***	Frequente woorden Standaarduitdrukkingen Standaardtaal Informeel en formeel Vakterminologie	

* voorbeelden zijn opgenomen in de pedagogische wenken

*** Kantooradministratie en gegevensbeheer

De leerlingen kunnen volgende taken beschrijvend¹ uitvoeren:

- Schr 1 standaarduitdrukkingen en standaardzinnen gebruiken (ET 17)
- Schr 2 boodschappen schrijven bijvoorbeeld briefjes, e-mails of kaarten eventueel vanuit modellen
- Schr 3 mededelingen schrijven (ET 18)
- Schr 4 informatie geven over zichzelf (ET 19)
- Schr 5 spontane mening verwoorden in informatieve of narratieve teksten (ET 20)

Schr 6 indien nodig, volgende strategieën gebruiken (ET 21):

- hanteren van een model of een in de klas behandelde tekst,
- tekst in een passende lay-out gieten,
- de eigen tekst corrigeren met behulp van een spellingscorrector in de moderne vreemde taal
- een eenvoudig woordenboek of woordenlijst gebruiken.

(Schr 7 t.e.m. Schr 11 zie rubriek 8 Specifieke doelstellingen)

Voor elk van de studierichtingen is een vreemde taal inherent aan de opleiding en voorziet dit leerplan meer dan de basis (zie rubriek 8), Frans en Engels behoren dus tot de B(asis) + S(pecifiek) -vakken. De doelen gelden voor alle talen.

10 Specifieke doelstellingen voor de studierichtingen:

Bijzonder transport, Studiegebied voeding (= Banketaannemer-traiteur, Hotelonthaal, Restaurantbedrijf en drankenkennis, Specialiteitenrestaurant), Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, Winkelbeheer en etalage en Gespecialiseerd recreatiemedewerker

Nr.	Specifieke doelstellingen	Bijzonder transport	Studiegebied voeding	Kantooradministratie en gegevensbeheer	Logistiek	Verkoop en vertegenwoordiging	Winkelbeheer en etalage	Gespecialiseerd recreatiemedewerker
	Mondelinge interactie							
		taalvaardigheidsniveau						
Gespr 7	(eenvoudige gesprekken		X	X	X	X	X	X
Gespr 8	in voorspelbare en minder voorspelbare situaties)	X	X	X		X	X	X
Gespr 9			X	X		X	X	X
Gespr 10		X	X	X	X	X	X	X
Gespr 11			X	X	X	X	X	X
Gespr 12			X	X	X	X	X	X
Gespr 13		X	X	X	X	X	X	X
Gespr14		X	X	X	X	X	X	X
Gespr 15		X	X		X	X		
Gespr 16		X	X	X	X	X	X	X
Gespr 17		X	X	X	X	X	X	X
Gespr 18			X	X	X	X	X	X
Gespr 19				X		X		X
		taalvaardigheidsniveau						
Schr 7	Schrijven			X	X	X	X	
Schr 8	(eenvoudige teksten in voorspelbare en minder voorspelbare situaties)	X	X	X	X	X	X	X
Schr 9				X	X	X	X	
Schr 10			X	X	X	X	X	
Schr 11		X	X	X	X	X	X	X

Voor de concrete invulling van deze doelstelling is het noodzakelijk dat er geregeld overleg plaatsvindt met de vakgroep/leraren van de specifieke vakken.

Het is de bedoeling dat specifieke doelstellingen gerealiseerd worden **vanuit en binnen de werkcontext** van de leerlingen. Daarnaast waak je over **het te bereiken niveau** voor deze vaardigheden. Een leerling in de richting Specialiteitenrestaurant moet die vaardigheden verwerven op niveau A1 en een leerling uit de studierichting Gespecialiseerd recreatiemedewerker op niveau A2.

Voor de niveaus werd het ERK als basis genomen. De vermelde niveaus van het ERK moeten gezien worden als middel om de doelstellingen af te toetsen.

Niveau A1 De leerling kan vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen gericht op de bevrediging van concrete behoeften begrijpen en gebruiken. Hij kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke en courante jobgerelateerde gegevens. De leerling kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

Niveau A2 De leerling kan zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang (bijvoorbeeld persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie, werk). Hij kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Hij kan zich redden in de meeste situaties die frequent voorkomen. De leerling kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van diverse behoeften beschrijven.

Niveau A2+ De leerling kan de belangrijkste punten begrijpen uit duidelijke eenvoudige standaardteksten over zeer vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk, op school en in de vrije tijd. Hij kan zich redden in situaties die frequent voorkomen ook in de professionele context. Hij kan een zeer eenvoudige lopende tekst produceren over onderwerpen waarmee hij zeer vertrouwd is.

10.1 Duiding per richting

10.1.1 Bijzonder transport

De conversaties dienen over de volgende situaties te handelen:

- zich aanmelden op laadplaatsen en losplaatsen, problemen in verband met de lading bespreken;
- bij controle van politiediensten de vereiste papieren kunnen tonen en zich kunnen verantwoorden bij vermeende overtredingen;
- bij ongevallen, de hulpdiensten verwittigen, gegevens doorgeven, ...;
- in een wegrestaurant, een maaltijd aan de hand van een menukaart kunnen bestellen, een foutieve rekening bespreken en betalen.

De taalleerkracht evalueert de leerling in het licht van de leerdoelstellingen die nodig zijn om de nodige competenties te behalen. De punten, toegekend door de taalleerkracht, worden opgenomen in het totaal van de GIP.

10.1.2 Banketaannemer-traiteur

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de leef- en werkwereld. Het is dan ook de bedoeling dat leerlingen de moderne vreemde talen leren zodat ze courante situaties op hun latere werkplek in de vreemde taal kunnen aanpakken. Je denkt hierbij: aan de klant laten plaatsnemen, het behandelingsplan invullen, een zeer informeel gesprek voeren (het weer ...), tevredenheid van de klant nagaan, een product tonen ... Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen hen daarbij.

Enkele teksttypes vanuit het professioneel domein:

- eenvoudige vakliteratuur,
- vakgerelateerde internetsites,
- productinformatie.
- menu's,
- kookprogramma's,
- advertenties,
- foodblogs
- gebruiksaanwijzingen/handleidingen
- prijslijsten,
- eenvoudige handelsdocumenten
- brieven

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen, is het noodzakelijk om deze in overleg met de vakgroep/leraren van de specifieke vakken te bepalen.

10.1.3 Hotelonthaal

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de leef- en werkwereld. Het is dan ook de bedoeling dat leerlingen de moderne vreemde talen leren zodat ze courante situaties op hun latere werkplek in de vreemde taal kunnen aanpakken. Leerlingen moeten bijvoorbeeld de klant naar de tafel begeleiden, een menu voorlezen, summiere informatie geven over gerechten en hun bereidingswijze, advies geven bij de maaltijd ... Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen hen daarbij.

Enkele teksttypes (rekening houdend met het beheersingsniveau van de leerlingen):

- eenvoudige handelsdocumenten
- vakliteratuur,
- vakgerelateerde internetsites,
- gebruiksaanwijzingen/handleidingen,
- prijslijsten,
- brieven

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen, is het noodzakelijk om deze in overleg met de vakgroep/leraren van de specifieke vakken te bepalen.

10.1.4 Restaurantbedrijf en drankenkennis

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de leef- en werkwereld. Het is dan ook de bedoeling dat leerlingen de moderne vreemde talen leren zodat ze courante situaties op hun latere werkplek in de vreemde taal kunnen aanpakken.

Voorbeelden hiervan zijn: klanten onthalen, aan de hand van gerichte vragen de behoeftes leren kennen, een product beschrijven, voor- en nadelen opsommen ... Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen hen daarbij.

Enkele teksttypes vanuit het professioneel domein:

- menu's,
- brieven
- advertenties,
- foodblogs
- eenvoudige handelsdocumenten
- gebruiksaanwijzingen/handleidingen
- eenvoudige vakliteratuur,
- vakgerelateerde internetsites,
- gebruiksaanwijzingen/handleidingen,
- prijslijsten,
- etiketten

10.1.5 Specialiteitenrestaurant

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de leef- en werkwereld. Het is dan ook de bedoeling dat leerlingen de moderne vreemde talen aangeleerd worden zodat zij courante situaties kunnen aanpakken op hun latere werkplek. Voorbeelden hiervan zijn: klanten onthalen, aan de hand van gerichte vragen de wensen analyseren, doorschakelen van telefoongesprek, gerichte informatie geven... Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen hen daarbij.

Enkele teksttypes vanuit het professioneel domein:

- eenvoudige vakliteratuur,
- vakgerelateerde internetsites,
- prijslijsten,
- menu's,
- kookprogramma's,
- advertenties,
- foodblogs
- gebruiksaanwijzingen/handleidingen
- prijslijsten
- etiketten,
- brieven,
- eenvoudige handelsdocumenten.

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen, is het noodzakelijk om deze in overleg met de vakgroep/leraren van de specifieke vakken te bepalen.

10.1.6 Kantooradministratie en gegevensbeheer

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de werkwereld van de leerling. Het is de bedoeling dat de leerlingen Frans en Engels kunnen aanpakken binnen de context van een commerciële – administratieve omgeving. In concreto gaat het om ingaande en uitgaande telefoongesprekken met klanten en leveranciers, de behoeftes van de klant achterhalen, productinformatie geven, gesprekken als balie- en showroomverkoper, klachten behandelen, verwelkomen van bezoekers op een beursstand, het formuleren van antwoorden op een vraagstelling via de E-businesssite van de onderneming.

Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen de leerling.

De schrijfvaardigheid omvat het noteren van mededelingen, het schrijven van mailberichten, het opstellen van standaardbrieven rond offertes, bevestiging van orders en klachtenbehandeling, een memo opmaken, een kort verslag redigeren.

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen is het noodzakelijk om deze in overleg met de vakgroep/leraren van de specifieke vorming te bepalen. Hierbij is samenwerking rond de oefenfirma of mini-onderneming belangrijk.

Enkele voorbeelden van teksttypes uit het professioneel domein:

- Websites van bedrijven
- Handelsdocumenten
- Brieven en mail
- Advertenties

10.1.7 Logistiek

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de werkwereld van de leerling. Het is de bedoeling dat de leerlingen Engels en in mindere mate Frans kunnen aanpakken binnen de context van een transport- en logistieke omgeving. In concreto gaat het om handelsdocumenten rond internationaal transport en goederenverzending invullen, gesprek over het laden en lossen van een vrachtwagen of schip voeren, een transporteur informeren over de veiligheidsvoorschriften bij het lossen of laden van de goederen. Zakelijke telefoongesprekken voeren met klanten in verband met de verzending van hun order.

Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen de leerling.

De schrijfvaardigheid omvat het invullen van transport en internationale handelsdocumenten, het schrijven van mailberichten en klachtenbehandeling.

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen is het noodzakelijk om deze in overleg met de vakgroep/leraren van de specifieke vorming te bepalen. Hierbij is samenwerking rond de oefenfirma of mini-onderneming belangrijk.

Enkele voorbeelden van teksttypes uit het professioneel domein:

- Handelsdocumenten
- Brieven en mail
- Veiligheidsinstructies rond laden en lossen

10.1.8 Verkoop en vertegenwoordiging

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de werkwereld van de leerling. Het is de bedoeling dat de leerlingen Frans en Engels kunnen aanpakken binnen de context van een commerciële omgeving. In concreto gaat het om ingaande en uitgaande telefoongesprekken met klanten en leveranciers, de behoeftes van de klant achterhalen, productinformatie geven, gesprekken als balie- en showroomverkooper.

Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen de leerling.

De schrijfvaardigheid omvat het noteren van mededelingen, het schrijven van mailberichten, het opstellen van standaardbrieven rond offertes, bevestiging van orders en klachtenbehandeling, een memo opmaken, een kort verslag redigeren.

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen is het noodzakelijk om deze in overleg met de vakgroep/leraren van de specifieke vorming te bepalen. Hierbij is samenwerking rond de oefenfirma of mini-onderneming belangrijk.

10.1.9 Winkelbeheer en etalage

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de werkwereld van de leerling. Het is de bedoeling dat de leerlingen Frans en Engels kunnen aanpakken binnen de context van een winkelomgeving. In concreto gaat het om zakelijke telefoongesprekken met klanten en leveranciers, klanten onthalen en verwelkomen, de behoeftes van de klant achterhalen, een verkoopgesprek voeren, productinformatie geven, afrekenen aan de kassa, een servicegesprek, het beantwoorden van mails.

Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen de leerling.

De schrijfvaardigheid omvat het beantwoorden van mails via de E-commerce site, het beantwoorden van schriftelijke klachten, het bevestigen van een bestelling bij een leverancier, het ontwerpen van een reclamefolder, het weergeven van eenvoudige productinformatie op de webwinkel.

Om de leerinhouden zo goed mogelijk te laten aansluiten bij de toekomstige werkcontext van de leerlingen is het noodzakelijk om deze in overleg met de vakgroep/leraren van de specifieke vorming te bepalen. Hierbij is samenwerking rond de oefenfirma, mini-onderneming of leeronderneming belangrijk.

10.1.10 Gespecialiseerd recreatiemedewerker

De spreek-, luister-, lees- en schrijfsituaties hebben te maken met de werkwereld van de leerling. Het is dan ook de bedoeling dat leerlingen de moderne vreemde talen aangeleerd worden zodat zij courante situaties kunnen aanpakken op hun latere werkplek. Klantgericht handelen staat voorop. Je denkt hierbij aan bezoekers informeren, hiervoor gerichte vragen stellen, korte berichten omroepen, een groep toespreken, soms afwisselend in 2 MVT... Verder gaat men zelf klanten aanspreken en motiveren om deel te nemen aan activiteiten, hierbij instructies geven en ongewenst gedrag bijsturen. Non-verbale communicatie, afgestemd op de doelgroep, kan helpen om de boodschap te verduidelijken.

Schriftelijke vaardigheden komen aan bod wanneer mededelingen worden bekend gemaakt via moderne mediatechnieken, reservaties worden gemaakt en het team geïnformeerd moet worden. Het correct noteren van namen en getallen zijn hier essentieel.

Sjablonen, modellen, standaarduitdrukkingen, schrijf- en spreekkaders helpen hen daarbij.

Enkele teksttypes vanuit het professioneel domein

- eenvoudige vakliteratuur,
- vakgerelateerde internetsites,
- gebruiksaanwijzingen/handleidingen/mededelingen,
- beschrijving van spellen en activiteiten

10.2 Ondersteunende kennis

De leerlingen kunnen:

- 1 vorm, betekenis en reëel gebruik van frequente woorden en woordcombinaties uit volgende domeinen inzetten:
 - persoonlijke gegevens zoals naam, leeftijd, adres, telefoon, dichte familie, kleding
 - dagelijks leven zoals huis, vrijetijdsbesteding, boodschappen, verplaatsingen, eten en drinken, tijdsduidingen
 - relatie tot anderen zoals zich voorstellen, iemand voorstellen, begroeten, bedanken, zich excuseren
 - gerelateerd aan het professionele domein (ET 22),
- 2 belangrijke grammaticale constructies, eventueel met behulp van schema's en overzichten inzetten (ET 23),
- 3 in de klas geoefende vormen en structuren in nieuwe contexten herkennen en inzetten (ET 24),
- 4 gebruik maken van verschillende taalregisters (informeel, formeel) bij het spreken (ET 25),
- 5 de typische kenmerken van bepaalde tekstsoorten inzetten bij lezen, luisteren, gesprekken voeren en schrijven (ET 26).

Opmerking bij doel 1 en doel 2

Door hun leeftijd en ruimere interessesfeer zou het kunnen dat de leerlingen kennis maken met een gevarieerder tekstaanbod. Daardoor zullen ze in contact komen met nieuwe grammaticale vormen en woordenschat. De leerlingen hoeven deze grammaticale items en uitdrukkingen niet noodzakelijk actief te beheersen. De communicatieve situaties en taaltaken bepalen welke grammaticale en lexicale items aan bod komen en in hoeverre je die verklaart en inoefent. Voor een concretisering van mogelijke grammaticale constructies: zie wenken.

10.3 Ondersteunende attitudes

De leerlingen werken aan volgende attitudes (worden aangeduid met *):

- 1 tonen bereidheid om een vreemde taal te leren (*)
- 2 tonen bereidheid en durf om te luisteren, te lezen, te spreken, gesprekken te voeren en te schrijven (ET 27*)
- 3 tonen bereidheid tot taalverzorging/streven naar een verzorgd taalgebruik (ET 28*)
- 4 tonen bereidheid om eigen teksten na te kijken (*)
- 5 tonen belangstelling voor de aanwezigheid van vreemde talen in hun leefwereld, ook buiten de school (ET 29*)
- 6 staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze, waarden en normen tussen de eigen cultuur en de cultuur van een streek waar de doeltaal wordt gesproken (ET 30*)
- 7 zijn bereid om over de eigen aanpak te reflecteren(*)
- 8 blijven zich bij het lezen en het luisteren concentreren (*).

11 Pedagogisch-didactische wenken

11.1 Algemene aandachtspunten

Het realiseren van de doelstellingen voor moderne vreemde talen in de volledige derde graad bso, moet de leerlingen in staat stellen hun eigen wensen uit te drukken in functioneel, alledaags Engels, Frans en/of Duits¹ en zo tegemoet komen aan wat de maatschappij als een taalvaardigheidsminimum vereist.

In het derde leerjaar van de derde graad bso richten de leerlingen zich bewust op het verwerven van een beroepskwalificatie. Het is dan ook zeer belangrijk dat de leerlingen taalvaardigheden verwerven die aansluiten op de richtingspecifieke context. Dit zal ervoor zorgen dat de leerlingen die vaardigheden efficiënt kunnen gebruiken in beroepssituaties.

Voor de studierichtingen die opgenomen zijn in deel twee van dit leerplan worden bijkomende specifieke doelstellingen geformuleerd.

Om een gepaste invulling te geven aan de leerinhouden moderne vreemde talen voor het specifieke gedeelte overleg je best met de vakwerkgroep van de vakken van het specifieke gedeelte.

Bij het realiseren van de leerplandoelstellingen is het belangrijk dat dit op de meest effectieve en efficiënte manier gebeurt. Aansluitend op de sterk gedigitaliseerde leefwereld van de jongeren, is het relevant om na te gaan of het didactisch inzetten van informatietechnologie hierbij een meerwaarde kan betekenen.

Het belang van receptieve vaardigheden

Het leerplan onderscheidt vijf vaardigheidsvelden: luisteren, lezen, mondelinge interactie, spreken en schrijven. In het onderwijsleerproces gaan de receptieve vaardigheden (luisteren en lezen) vaak vooraf aan de productieve vaardigheden (spreken en schrijven). Leerlingen leren pas spreken (en schrijven) als ze vooraf overvloedig en nadrukkelijk met gesproken en geschreven taal geconfronteerd worden.

De opbouw van een les

Voor alle communicatiesituaties, zowel bij lezen, luisteren, spreken, gesprekken voeren en schrijven, volg je bijvoorbeeld de OVUR-strategie:

- oriënteren,
- voorbereiden,
- uitvoeren,
- reflecteren.

¹ Bijzonder transport, Gespecialiseerd recreatiemedewerker
3de leerjaar - 3de graad bso
Moderne vreemde talen

In de eerste fase oriënteer je de leerlingen op de taak door bijvoorbeeld een situatieschets, een tekst, een gesprek, audiovisueel materiaal. Op die manier wek je de belangstelling van de leerlingen. Tijdens de voorbereiding maken ze kennis met de taalkaak die ze moeten uitvoeren en bereiden ze zich zo goed mogelijk voor. Bij luisteren en lezen nemen de leerlingen de opdracht vooraf door. De aard van de taak en de situatie bepalen de uitvoering.

Bij bepaalde taken gespreksvaardigheid kunnen de leerlingen de anderen die de opdracht uitvoeren, ook observeren. Die observaties vormen de basis voor reflectie: de leerlingen denken na over wat ze hebben gezien/gehoord bij de anderen. Observatie- en beoordelingsschema's helpen leerlingen te verwoorden wat ze hebben gezien. Dit is een vorm van peerevaluatie. Zo komen ze ook tot zelfevaluatie.

De beste resultaten bereik je door herhaling en systematische feedback, gespreid over een langere periode. Leerlingen zullen de vreemde taal slechts leren door veel te herhalen, maar telkens in lichtjes gewijzigde contexten. Ook moeten ze leren nadenken over hun resultaten, aanpak en die van anderen. Ze kunnen dit doen aan de hand van concrete vragen of lijstjes die ze krijgen van de leraar. Zo doen ze aan zelfevaluatie en peer-evaluatie en worden ze aangezet om na te denken over hoe ze hun aanpak kunnen verbeteren.

Na verloop van tijd kunnen de leerlingen ook zelfstandig de stappen van de OVUR-strategie zetten, of met minder begeleiding.

De instructietaal

Leerlingen leren een vreemde taal door er vaak mee in contact te komen. Daarom is het goed dat de leraar waar mogelijk de vreemde taal op een passend niveau als voertaal gebruikt in de klas. In de context van het beperkt aantal uren en rekening houdend met de eigenheid van deze doelgroep, is het echter aanvaardbaar dat de leraar soms Nederlands spreekt om de leerlingen niet te demotiveren en te garanderen dat ze alles goed begrijpen.

Om dezelfde reden kunnen de opdrachten bij een tekst in het Nederlands gesteld zijn. Het belangrijkste is dat leerlingen begrijpen wat er van hen verwacht wordt.

Aard van de teksten bij lees- en luistervaardigheid

De teksten zijn kort, gaan over concrete onderwerpen en komen voor in het gewone leven en/of binnen het professioneel domein.

Dit leerplan spreekt herhaaldelijk over **authentieke en semi-authentieke** teksten opgesteld in de moderne vreemde taal. Authentieke teksten zijn teksten die in Franstalige of Engelstalige gebieden (of Duitstalige gebieden¹) effectief gebruikt worden in de dagdagelijkse en/of professionele context. . Semi-authentieke teksten zijn teksten gebaseerd op realistische voorbeelden.

Voor de leerlingen is het boeiender als ze geconfronteerd worden met authentieke teksten. Op die manier is er ook meer garantie dat ze in de realiteit ook met die teksten kunnen omgaan.

Soorten opdrachten bij lees- en luistervaardigheid

Onderstaande type opdrachten komen in aanmerking:

- gesloten opdrachten waarbij er weinig of geen taalproductie is, bijvoorbeeld leerlingen combineren een tekening met bepaalde woorden, ze onderstrepen wat juist is, duiden aan ...
- gesloten/open opdrachten waarbij de leerlingen een bondig antwoord formuleren, eventueel in het Nederlands.

11.2 Focus op de vaardigheidsvelden

11.2.1 Luisteren

Aanpak

De leerlingen kunnen gericht luisteren naar functionele boodschappen om het algemeen onderwerp te bepalen of om bepaalde eenvoudige informatie uit de tekst te halen. Ze richten zich op wat ze willen of moeten vernemen. Dit betekent dat ze bekende elementen identificeren als getallen, bedragen, tijdstippen, locaties, richtingen ... Om dit te kunnen, moeten de leerlingen het luisterdoel vooraf kennen.

Je houdt er rekening mee dat een luisteraar altijd even tijd nodig heeft om te wennen aan de stem, het spreektempo ... van iemand. De leerlingen zullen dus de tekst meermaals moeten beluisteren.

De teksten

Je gebruikt bij voorkeur authentiek of semi-authentiek materiaal: beeld- en audiomateriaal dat aan sluit bij de leefwereld en/of het professioneel domein . De teksten die de leerlingen zo horen, zijn relatief kort, duidelijk en meestal helder en langzaam gesproken. Bij het maken van je keuze van leerinhouden overleg je best met de vakgroep/leraren van de specifieke vakken maar ook met de vakwerkgoep/leraren van het eerste en tweede leerjaar van de derde graad.

Om luistervaardigheid te oefenen, gebruik je diverse teksttypes. Je kunt een keuze maken uit:

- *Informatieve teksten*, zoals: gesprekken, nieuwsitems, interviews, documentaires, toeristische info, weerberichten, presentaties (van films, cd's, mode ...), enz.
- *Prescriptieve teksten*, zoals: instructies (bijvoorbeeld met betrekking tot het klasgebeuren), aanwijzingen, opdrachten, publieke aankondigingen, mededelingen, waarschuwingen, reclameboodschappen, recepten, enz.
- *Narratieve teksten*, zoals: korte reportages over bijzondere gebeurtenissen, reizen, sport, een kort relaas, verhalen, feuilletons, filmpjes, enz.

Het gebruik van audiovisuele en/of multimediale documenten (beeldfragmenten, cd's, cd-roms, het internet, enz) zal je lessen ongetwijfeld sterker maken en de leerlingen zullen zich sneller aangesproken voelen..

Opbouw van opdrachten

Een aantal activiteiten als voorbereiding op de eigenlijke luister- of leesopdracht, vergemakkelijken de opdracht voor de leerlingen. Dit kan gaan van het aanreiken of activeren van voorkennis en woordenschat tot het zich oriënteren op de algemene info en de te verwachten deelinformatie. Bijvoorbeeld:

- Ik sta in een station en mijn trein heeft blijkbaar vertraging (luistersituatie).
- Via het omroepsysteem zal wellicht worden meegedeeld hoeveel die vertraging oploopt; de boodschap zal in de omringende drukte slecht verstaanbaar zijn (verwachtingen).
- Men zal eerst de herkomst, dan de bestemming van de trein vermelden; de melding van de vertraging zal ingeleid worden door het woord (voor Frans) 'retard' (voorkennis).
- Aldus kan ik me concentreren op het omroepen van twee namen (bv. Bruxelles-Mons), en op de klanken (voor Frans) 're(t)a(rd)' die de verwachte duurmelding inleiden.

Je verwijst dus zoveel mogelijk naar 'luisteren-in-de-realiteit'. Je zet de leerlingen aan om zich te oriënteren op elementen die hen kunnen helpen om te anticiperen op de boodschap.

De leerlingen kunnen de tekst een aantal keren beluisteren, zowel in zijn geheel als in delen. Hoe vaak dit dan is, bepaal je als leraar zelf. Het hangt af van de mogelijkheden binnen de klasgroep en/of de beheersingsgraad. Tussentijds kun je polsen of het 'gehoorde' voldoet aan de verwachtingen van de leerlingen.

De opdrachten gaan van het algemene naar het specifieke.

Eerst vraag je naar algemene informatie zoals "Waar speelt dit gesprek zich af?" (in een winkel, in een station, op de markt). Daarna volgen specifiekere vragen zoals "Duid aan wat Jennifer koopt" (een hemd, een trui, sokken, een pak).

Vaak zal het nodig zijn om voor de luisteroefening enkele belangrijke woorden aan te brengen. De leerlingen hoeven echter niet alle woorden te begrijpen om de boodschap te vatten. Bovendien leren ze ook omgaan met onbekende woorden. De leerlingen moeten zich eerst concentreren op wat ze begrijpen of nodig hebben om de opdracht uit te voeren. Dit houdt in dat ze niet hoeven te panikeren of moedeloos worden als ze iets niet begrijpen. Ze moeten leren inzien dat ondanks het feit dat sommige woorden en stukken zin voor hen 'ruis' zijn, ze toch heel gerichte informatie uit de tekst kunnen halen.

Soms is het goed om leerlingen ook de geschreven versie van de luistertekst te laten lezen nadat ze de tekst beluisterd hebben. Op die manier wordt wat eerst 'ruis', dus onbegrijpelijk was voor hen, herkenbaar en zullen de leerlingen in de toekomst deze woorden makkelijker herkennen.

Type opdrachten

In een volgende fase kun je complexere activiteiten starten, zoals:

- ordenings- of klasseringsactiviteiten (bijvoorbeeld van de verschillende onderdelen),
- eenvoudige meerkeuzevragen met bondige verantwoording van de gemaakte keuze,
- een raster vervullen/invullen,
- een tekening of tekst in- en/of aanvullen,
- juist/fout vragen, met de nodige rechtzettingen (in het Nederlands),
- uit een aantal korte samenvattingen de beste aanduiden en zijn keuze (in het Nederlands)
- verantwoorden,
- zelf navertellen,
- een eigen mening geven op basis van een sjabloon of veel voorkomende zinnen, enz.

Verwerkingstaken na het luisteren - integratie van de luistervaardigheid in het taalleerproces

Luisteroefeningen kunnen uitmonden in lees-, spreek- (ook in mondelinge interactie) en eenvoudige schrijfopdrachten. Na de luisteroefening gaat de aandacht naar bepaalde uitdrukkingen en woorden. De leerlingen oefenen op de uitspraak door ze te herhalen. Ten slotte reageren ze zelf op bepaalde vragen door de geleerde uitdrukkingen te gebruiken.

Luisteropdrachten hebben tot doel het verwerven van een goede uitspraak en intonatie. Via luisteroefeningen worden ook het begrijpen en/of uitvoeren ingeoeft rond zowel algemene als beroepsgerichte elementen. Hierbij wordt gedacht aan:

- vragen van klanten/bezoeker/gasten/leveranciers in een gesprek begrijpen
- een eenvoudig telefoongesprek begrijpen en gepast reageren
- beluisteren van een ingesproken boodschap op het antwoordapparaat, enz.

11.2.2 Lezen

Aanpak

De leerlingen lezen informatieve, prescriptieve en narratieve teksten waarvan ze het onderwerp moeten bepalen of waaruit ze gericht informatie halen. Gerichte leestaken impliceren dat de leerlingen niet alles lezen. Ze nemen dan ook weinig lestijd in beslag.

De leerlingen kennen vooraf het leesdoel. Dit betekent dat ze bekende elementen identificeren zoals getallen, bedragen, tijdstippen, locaties, richtingen ... Om dit te kunnen, moeten de leerlingen ook vooraf de opdracht kennen.

Belangrijk is dat je leerlingen niet onvoorbereid aan het lezen zet. Om het lezen te vergemakkelijken, om leerlingen gericht te laten lezen en vooral om leerlingen te motiveren tot lezen, organiseer je activiteiten die voorafgaan aan het eigenlijke lezen. Afhankelijk van het leesdoel en de inhoud van de tekst kun je bv. de voorkennis van de leerlingen activeren door hen te laten raden naar de betekenis of context van de titel.

Je kunt ook de eventueel bijbehorende illustraties, grafieken, tekeningen of foto's laten interpreteren, polsen wat ze al van het onderwerp afweten en meteen een aantal sleutelwoorden uit de tekst aanbrengen. Activiteiten voor het eigenlijke lezen in de vorm van een foto, een frappante uitspraak, enkele vraagjes die tot nadenken stemmen ... geven leerlingen zin om te lezen. Soms is het goed om een aantal woorden vooraf uit te leggen zonder hierin te overdrijven. Leerlingen moeten ook leren dat ze niet elk woord uit een tekst hoeven te begrijpen om toch de informatie die ze nodig hebben, uit de tekst te kunnen halen. Leerlingen moeten bovendien ook leren betekenis af te leiden uit de context.

Het lezen gebeurt in principe in stilte. Je kunt uitzonderlijk de tekst zelf als leraar voorlezen als je vaststelt dat sommige leerlingen nood hebben aan een meer gestuurde vorm van lezen, of gewoon ter variatie. Uiteindelijk is het wel de bedoeling dat leerlingen zelfstandig en dus in stilte leesteksten leren verwerken.

Als je leerlingen hardop laat lezen, dan ben je bezig met het trainen van spreekvaardigheid als opstap naar gespreksvaardigheid. Hardop lezen heeft echter enkel zin als het om korte dialoges gaat.

Opbouw van opdrachten

De opdrachten gaan van het algemene naar het specifieke. De eerste vragen peilen naar algemene informatie zoals "Is dit een ticket voor de bus of voor de trein of voor een popconcert?" Daarna komen vragen naar preciezer gegevens zoals de prijs, de datum, de plaats ...

Vragen zoals "Hoe zegt men in de tekst?" zijn niet authentiek, en evenmin relevant voor deze doelgroep.

Je kan de leerlingen volgende leesstrategieën bijbrengen:

- zich afvragen om welke soort tekst dit gaat, zich afvragen welke informatie deze bevat, wie de ontvanger is, met welke bedoeling de tekst geschreven werd, wat hij ermee kan doen ...
- zich afvragen wat hij al weet/vermoedt over het onderwerp,
- zichzelf vragen stellen over wat hij wil vernemen,
- de lay-out interpreteren,
- gebruik maken van foto's, tabellen, schema's,
- hoofd- en bijzaken onderscheiden,
- de tekst snel overlopen om bepaalde informatie te lokaliseren,
- zich richten op de delen van de tekst die de meest relevante info bevatten,
- zich vragen stellen over wat hij al gelezen heeft en nog verwacht,
- een conclusie trekken,
- hulpbronnen doeltreffend gebruiken,
- de betekenis van onbekende woorden afleiden uit de globale context.

Het is belangrijk dat de leerlingen bij leesoefeningen zich richten op wat ze begrijpen en zich niet laten leiden/afleiden door wat ze niet begrijpen.

De teksten

Je gebruikt zoveel mogelijk diverse teksttypes.

Uiteraard kunnen ze niet allemaal aan bod komen. Enkele voorbeelden:

- *Informatieve teksten* (digitaal en analoog), zoals: affiches, labels, etiketten en verpakkingen, foto's met onderschrift, formulieren, prijslijsten, mededelingen (bezoekuren, uurregelingstabellen van het openbaar vervoer en dergelijke), brieven en e-mails, folders, toeristische informatie, publiciteit, advertenties, korte artikels over bekende personen, hobby's, interesses, muziek, vakantie, enz., rubrieken in jongerentijdschriften: radio-/tv-programma, sport, muziek, enz.
- *Prescriptieve teksten*, zoals: wegwijzers, waarschuwingen, opschriften in de woonomgeving, in warenhuizen enz., aankondigingen aan het publiek, instructies (bv. bij geld- en parkeerautomaten enz.), eenvoudige regels bij spel en sport, recepten, eenvoudige gebruiksaanwijzingen, handleidingen, onderhoudsvorschriften, eenvoudige beschrijvingen van werkmethodes, patronen en dergelijke, enz.
- *Narratieve (verhalende) teksten*, zoals: gesprekjes, foto's met onderschrift, anekdotes, korte verhalen.

Je kiest best voor realistische leesopdrachten en authentieke teksten die de leerlingen ook effectief kunnen /zullen gebruiken in hun dagelijks leven en/of het professioneel domein. Hoe dichter de opdracht en de tekst bij de leefwereld en de werkcontext van de leerlingen aansluiten, hoe meer kans op gemotiveerde, enthousiaste leerlingen.

Verwerkingstaken na het lezen - integratie van de leesvaardigheid in het taalleerproces

Net zoals luisterteksten dienen leesteksten niet alleen om de leesvaardigheid te oefenen. Ze kunnen bijkomend een modelfunctie hebben voor het oefenen van de productieve vaardigheden. Na de leesoefening kan je bepaalde taalelementen uit de tekst bespreken en verder inoefenen. Bepaalde teksten zoals instructies, adressen op een enveloppe enz. kunnen ook de aanleiding vormen voor bijvoorbeeld schrijfvaardigheid. Door de teksten herhaaldelijk en systematisch naar hun inhoud te bestuderen, doen de leerlingen impliciet ook ervaringen op met vormelijke elementen (woordbetekenissen, tekstopbouw van bijvoorbeeld een briefje of een briefkaart, grammaticale structuren, enz.).

11.2.3 Spreken

Aard van het spreken

Concreet betekent spreken dat een leerling alleen aan het woord is of een wat langere inbreng heeft in een situatie met verschillende gesprekspartners.

De leerlingen kunnen hierbij frequente woorden, standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken. Ze drukken zich uit in eenvoudige zinnen, eventueel ondersteund met gebaren en non-verbale communicatie. De uitspraak staat een goed begrip niet in de weg.

De situaties kunnen betrekking hebben op:

- zichzelf, de andere(n), familie en vrienden, en leefgewoonten,
- de woonomgeving,
- de professionele omgeving
- vrije tijd, hobby's,
- bezoekers toespreken,
- activiteit uitleggen,
- een klant de weg uitleggen ...

Zoals de wenken bij luister- en leesvaardigheid aangeven, is spreken vaak een logisch uitvloeisel van een luister- of leesoefening. Nadat ze receptief vertrouwd gemaakt zijn met bepaalde woorden, uitlatingen, enz. leren de leerlingen geleidelijk ook hoe ze die zelf productief kunnen inzetten.

Modellen/voorbeeld bieden hierbij door hun stereotiepe opbouw houvast voor transfer naar gelijkaardige situaties en vormen de aanzet tot zelfstandig functioneren in herkenbare contexten.

Het volstaat niet dat de leerlingen de modellen alleen maar kunnen reproduceren. De modellen zijn uitgangspunten van waaruit ze oefenen om **zelfstandig te functioneren** in aanverwante situaties (doelsituaties) rekening houdend met de doelgroep. Om de haalbaarheid van dergelijke oefeningen te waarborgen, is het belangrijk dat er een waarneembaar verband is tussen de 'setting' van het model en deze van de doel-situatie.

11.2.4 Mondelinge interactie of gesprekken voeren

Aard van de gesprekken

Concreet betekent mondelinge interactie dat leerlingen kunnen deelnemen aan eenvoudige voorspelbare rechtstreekse gesprekken en eenvoudige telefonische gesprekken binnen hun private context en/of het professioneel domein.

De leerlingen kunnen hierbij frequente woorden, standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken. Ze drukken zich uit in eenvoudige zinnen, eventueel ondersteund met gebaren en non-verbale communicatie. De uitspraak staat een goed begrip niet in de weg.

De situaties kunnen betrekking hebben op:

- zichzelf, de andere(n), familie en vrienden, en leefgewoonten,
- de woonomgeving,
- de professionele context
- vrije tijd, hobby's,
- hulp vragen en bieden,
- inlichtingen vragen en verstrekken,
- boodschappen doen: iets bestellen en betalen in een winkel, in een restaurant of bar, enz.
- ontmoetingen: begroeten, afscheid nemen, iemand bedanken, doorverbinden enz.,
- klanten onthalen, bedienen, doorverwijzen,
- bezoekers toespreken,
- klant de weg wijzen,
- telefonisch een reservatie maken, enz.

Aanpak

Zoals de wenken bij luister- en leesvaardigheid aangeven, is mondelinge interactie vaak een logisch uitvloeisel van een luister- of leesoefening. Nadat ze receptief vertrouwd gemaakt zijn met bepaalde woorden, uitlatingen, dialogen, enz. leren de leerlingen geleidelijk ook hoe ze die zelf productief kunnen inzetten. In eerste instantie leren leerlingen zaken hardop benoemen of kort reageren op bepaalde tekens, signalen, uitspraken, vragen, enz. Daarna lezen ze een korte dialoog hardop. Het gaat hier om dialogen waarmee ze vertrouwd zijn, die ze dus beluisterd hebben en waarvan ze de tekst helemaal begrijpen. Vervolgens leren ze in voorbeelddialogen verschillende rollen spelen (bv. een vriend, de leraar, een ouder, klant, leveranciers...). Het taalregister passen ze aan de gesprekspartner aan: ze drukken zich op formele wijze uit in gesprekken met volwassenen en onbekenden. In de dialogen kunnen ook rollen gewijzigd worden als een of meer van de componenten van de communicatieve situatie anders is.

Modellen/voorbeelddialogen bieden hierbij door hun stereotiepe opbouw houvast voor transfer naar gelijkwaardige situaties en vormen de aanzet tot zelfstandig functioneren in herkenbare contexten.

Deze moeten een uitgesproken authentiek karakter vertonen, omdat:

- hun voorspelbare, vaak stereotiepe opbouw een houvast biedt voor transferoefeningen naar aanverwante nutssituaties (bv. iets kopen, informatie vragen, afspreken).
- de leerlingen de gelegenheid krijgen om reëel taalgebruik te bestuderen en te gebruiken: omgangsvormen, gangbare collocaties (voilà, pardon? il est vrai que...here you are! what's up?) en structuren in uiteenlopende gebruikcontexten.
- het langetermijngeheugen hierdoor gestimuleerd wordt. Taalelementen bekijken beter omdat ze gefixeerd worden, niet alleen in zinnen, maar tegelijk in de veel ruimere, ondersteunende context van een 'verhaal'.

Het volstaat niet dat de leerlingen de modellen alleen maar kunnen reproduceren. De modellen zijn slechts uitgangspunten van waaruit ze oefenen om **zelfstandig te functioneren** in aanverwante situaties (doelsituaties). Om de haalbaarheid van dergelijke oefeningen te waarborgen, is het belangrijk dat er een waarneembaar verband is tussen de 'setting' van het model en deze van de doelsituatie.

Uiteraard zullen de leerlingen in situaties komen te staan waar ze iets niet begrijpen. Daarom leren ze ook aangeven dat ze iets niet begrijpen, en op een eenvoudige manier vragen om iets te herhalen, bijvoorbeeld "Pardon?" Het kan ook door op vragende toon te herhalen wat de spreker heeft gezegd, bv. "What's your home town?" "My home town?".

De leerlingen leren zo enkele belangrijke verschillen inzake sociale en culturele conventies (bv. manieren om instemming te betuigen, beleefdheidsvormen enz.) zodat ze de andere correct begrijpen en zelf geen aanleiding geven tot ongewenste interpretaties.

Voorbeelddialogen spelen ook een belangrijke rol bij het zich inleven in cultuurverschillen. Terwijl de leerlingen de dialogen oefenen, (ook lezen en beluisteren) ontdekken ze hoe de Frans-, Engels-, Duits-taligen elkaar begroeten, afscheid nemen, hoe ze een telefoongesprek beginnen ...

Geef de leerlingen voldoende oefentijd in de les. Laat de hele klas in duo's oefenen. Dit stelt de leerlingen op hun gemak en verhoogt hun zelfvertrouwen bij het gebruik van de vreemde taal.

Verwachtingen

Waar in het eerst en tweede leerjaar van de derde graad de communicatie primeert op de grammaticale correctheid, schuiven we in het derde leerjaar een hogere graad van correctheid naar voor wat betreft woordenschat en taalvariëteit: frequente woorden, standaarduitdrukkingen en standaardtaal. Dit betekent dat de communicatie doeltreffend verloopt: de leerlingen begrijpen hun gesprekspartner en worden zelf begrepen. Daarbij tonen ze ook een zo groot mogelijke correctheid in uitspraak en grammatica.

Het blijft de bedoeling, ook bij spreekvaardigheid, dat de leerlingen de moderne vreemde talen aanleren in functie van hun leefwereld en hun professionele context.

Voor de leerlingen uit de richting Kantooradministratie en gegevensbeheer, Verkoop en vertegenwoordiging, winkelbeheer en etalage en leerlingen uit de richting Gespecialiseerd recreatiemedewerker wordt een hogere beheersingsgraad verwacht (zie tabel p.65).

11.2.5 *Schrijven*

Schrijfvaardigheid wordt het beste aangeleerd door uit te gaan van de leesvaardigheid. Je maakt de leerlingen eerst vertrouwd met de nieuwe schrijfvorm. Daarop volgt het sterk gericht inoefenen dat later in een vrijere vorm van schrijven kan uitmonden.

Je vertrekt dus van een model, bespreekt de eigenheid ervan en vervolgens oefenen de leerlingen om het model aan te passen aan diverse situaties. Voor beroepsgerichte teksten gebruiken ze de computer. Voor de keuze van schrijfofdrachten overleg je best met de leraar technische en praktische vakken. Ook zorg je ervoor dat de beroepsgerichte schrijfofdrachten aansluiten op de stageplaatsen. Zo krijgt de noodzakelijke aansluiting van de opleiding op school bij de bedrijven/KMO's in de regio de beste kansen.

Voor de leerlingen uit de richting Kantooradministratie en gegevensbeheer, Logistiek, Verkoop en vertegenwoordiging, winkelbeheer en etalage en leerlingen uit de richting Gespecialiseerd recreatiemedewerker wordt een hogere beheersingsgraad verwacht (zie tabel p.65).

11.2.6 *De ondersteunende kennis*

Receptieve en productieve woordenschat

Woordenschat wordt aangeboden en inge oefend in contexten (bij lees- en luisteropdrachten). Bij lezen en luisteren werk je in eerste instantie aan **receptieve woordenschatverwerving**:

- je legt sleutelwoorden uit,
- de leerlingen leren de globale betekenis van de tekst, de situatie, hun kennis van de leef- en werkweld, enz. inzetten om de betekenis van woorden en uitdrukkingen af te leiden.

Door veel te lezen en te luisteren in de vreemde taal, doordat woorden blijven terugkomen in wisselende contexten en structuren breidt de verankering in het 'netwerk' zich uit en zullen woorden steeds beter beklijven. Veel lezen en luisteren stimuleert de taalverwerving, maar geeft niet altijd aanleiding tot het activeren van woordenschat.

Selectie van woordenschat

Wanneer iemand een vreemde taal leest of beluistert, ontmoet hij nieuwe woorden en uitdrukkingen die hij weliswaar begrijpt, maar daarom nog niet zelf gebruikt. De receptieve woordenschat is duidelijk uitgebreider dan de productieve. De productief of actief te gebruiken woorden selecteer je in functie van de situaties waarin de leerlingen zich moeten kunnen uitdrukken (spreek- en gespreksvaardigheid). De actieve woordenschat bestaat dus uit frequente en relevante woorden die veel voorkomen in vertrouwde alledaagse en werksituaties en die de leerlingen nodig hebben om zich uit te drukken in die situaties.

Bij het inoefenen van woordenschat ligt de nadruk niet op het oefenen van geïsoleerde woorden (bijvoorbeeld faire, prendre ...) maar zul je vooral aandacht hebben voor **collocaties** (vaste combinaties van het woord met andere woorden), bijvoorbeeld faire des achats, faire mal, faire un tour ..., prendre le bus, prendre contact ... to have a great time, to watch television, to order a meal, to take a shower en voor **chunks** (veel voorkomende standaardconstructies die in hun geheel aangebracht en geleerd worden zonder in te gaan op of na te denken over de grammaticale constructies), bijvoorbeeld Comment vas-tu?, Ce n'est pas grave, Je me sens déjà mieux, How are you, Go to school by bus, My name is ..., I love cycling ...)

Het inoefenen van woordenschat

De productief te beheersen woordenschat wordt het best geactiveerd in een functionele context en via **gerichte oefeningen die aanvankelijk receptief van aard zijn** en waarbij de aandacht vooral uitgaat naar de uitspraak (mondelijke oefeningen), de betekenis en het gebruik.

Mogelijke oefenvormen:

- taaluiting en gebruikssituatie zijn gegeven; opdracht: welke taaluiting gebruik je in welke situatie,
- vragen en antwoorden zijn gegeven: de leerlingen combineren het antwoord met de juiste vraag,
- zinnen/woorden associëren met de bijbehorende illustratie,
- tekening(en) met beperkt aantal beschrijvende zinnen: de leerlingen kiezen die zinnen die bij de tekening(en) horen (en zetten ze eventueel in de juiste volgorde),
- gatentekst met enkele ontbrekende woorden en constructies: de ontbrekende woorden en constructies worden boven de oefening gegeven. Dit is een combinatie van leesvaardigheid en woordenschatkennis,
- vragen en antwoorden van een kort dialogetje in de juiste volgorde zetten,
- kleine woordvelden samenstellen: welk woord hoort niet thuis in de reeks (chassez l'intrus/ the odd one out); in een reeks van woorden duiden de leerlingen bijvoorbeeld die woorden aan die verband houden met het weer,
- meerkeuzevragen: de leerlingen kiezen die zin/die uitdrukking die je in een bepaalde situatie kunt gebruiken,
- eenvoudige zinnen maken in een functionele context met (een beperkt aantal) gegeven woorden.

In een tweede fase kun je de actief te beheersen woordenschat geconsolideerd worden via **productieve oefeningen**.

Mogelijke oefenvormen:

- voorwerpen/handelingen op een tekening benoemen,
- in de vorm van een opsomming van enkele eenvoudige zinnen commentaar geven bij een illustratie (een weerkaartje, een foto van een etalage, een eenvoudig plannetje ...) met of zonder gegeven sleutelwoorden,

- antwoorden laten formuleren op eenvoudige, veelvoorkomende vragen (Quelle heure est-il?, Qu'est-ce que tu manges le matin?, Quelle est ta couleur préférée? ... What time is it? What's your name? Where are you from?), enz.

Gerichte woordenschattoefeningen waarbij de woordenschat geactiveerd wordt, monden altijd uit in **communicatieve opdrachten** (spreek- of gespreksvaardigheid) waarbij de leerlingen die woorden/ woordcombinaties leren gebruiken om zich verstaanbaar te maken in een concrete situatie (zie gespreksvaardigheid).

Voor deze leerlingen is het laten instuderen van (lange) woordenlijsten weinig efficiënt. Je biedt de woordenschat best aan in kleine, haalbare eenheden. Daarbij hou je er rekening mee dat de leerlingen niet alle ingeoeffende woorden meteen opslaan, voor altijd onthouden en spontaan kunnen gebruiken.

Voor bepaalde woordvelden zullen de leerlingen voornamelijk die woorden en uitdrukkingen assimileren die voor hen van toepassing zijn. Daarom is het belangrijk de basiswoordenschat vaak te herhalen in steeds andere contexten.

De aanpak en de rol van grammatica

Grammaticaonderwijs is voor deze leerlingen echt geen doel op zich. De vreemde taal is geen studieobject en moet hier dus niet (uitvoerig) beschreven of geanalyseerd worden. Grammatica moet functioneel zijn en de leerlingen in staat stellen om zich beter te behelpen in gesprekssituaties.

Grammatica staat altijd in functie van een functioneel taalgebruik. De consequenties van deze stelling zijn:

- dat je grammaticale leerinhouden aanbiedt bij het oefenen van communicatieve vaardigheden. De grammaticale ondersteuning wordt dus geïntegreerd, soms beperkt systematisch, aangebracht.
- dat de leerlingen de grammatica die ze aangeboden krijgen, moeten kunnen toepassen. Ze hoeven geen regels te formuleren en geen grammaticale terminologie te gebruiken.
- dat de leerlingen niet te veel tijd besteden aan de opbouw van tabellen, het inductief afleiden van de regel en het kopiëren van grammaticaregels.
- dat bij de evaluatie 'grammatica op zich' onbelangrijk is.

Je geeft het best de voorkeur aan een werkwijze waarbij de leerlingen vormen en structuren in zinvolle communicatieve contexten (tekstjes, voorbeeldzinnen) observeren en vergelijken. Zo kunnen de leerlingen zelf een aantal wetmatigheden ontdekken. Kennis van bepaalde taalgebruiksregels kan leerlingen helpen bij taalproductie. Als een grammaticale regel toch verduidelijkt moet worden, doe je dit je best in de moedertaal, en via een voorbeeld-als-regel. De eenvoud van de regel en de directe inzetbaarheid ervan zijn dan belangrijker dan het streven naar volledigheid. Je beperkt best expliciet grammaticaonderricht tot de essentie. Besteed hierbij veel aandacht aan voorbeelden, visuele presentatie en een eenvoudige formulering van de (vuist)regels. (Lange) lijsten met uitzonderingen zijn zeker niet aangewezen. Visuele ondersteuning is uiterst zinvol en verdient vanuit leerpsychologisch standpunt dan ook alle aanbeveling.

Mogelijke leerinhouden

Bij het verwerven van de vaardigheden kunnen onderstaande leerinhouden ondersteuning bieden. Het is de bedoeling dat de leerlingen deze kunnen aanwenden op functionele basis, niet dat zij deze leerinhouden geïsoleerd verwerven. Onderstaande opsomming is bovendien **slechts een aanzet**. De voorgestelde leerinhouden zijn niet bindend maar kunnen afhankelijk van de relevantie ingezet worden om de leerplandoelen te realiseren.

Engels (afhankelijk van de studierichting en het taalvaardigheidsniveau)

Benoemen en verwijzen naar personen, dieren en zaken

- enkelvoud en meervoud van zelfstandige naamwoorden
de regelmatige meervoudsvormen
- persoonlijke voornaamwoorden
I, me, you, he, him, she, her, it, we, us, they, them
- bezittelijke voornaamwoorden
my, your, his, her, its, our, their
- aanwijzende voornaamwoorden
this, that, these, those
- bepaalde en onbepaalde lidwoorden
a, an, the, some, any, no, every (+compounds) much, many, a lot of

Benoemen en verwijzen naar personen, dieren en zaken

- enkelvoud en meervoud van zelfstandige naamwoorden
de regelmatige meervoudsvormen
- persoonlijke voornaamwoorden
I, me, you, he, him, she, her, it, we, us, they, them
- bezittelijke voornaamwoorden
my, your, his, her, its, our, their
- aanwijzende voornaamwoorden
this, that, these, those
- bepaalde en onbepaalde lidwoorden
a, an, the, some, any, no, every (+compounds) much, many, a lot of
- wederkerende voornaamwoorden
myself, yourself, himself, herself, itself, ourselves

Uitdrukken van hoeveelheden

- hoofdtelwoorden
0 tot 10.000, million (correct lezen)
- rangtelwoorden
1st tot 31st (data)

- frequentie
once, twice ... times
- breuken
a quarter, three quarters
- decimalen
one point five, one point three ...

Bepalen en omschrijven van personen, dieren en zaken

- trappen van vergelijking van bijvoeglijke naamwoorden
de regelmatige vormen van superlatief en comparatief
- genitiefvormen
's s'

Ruimtelijk situeren van personen, dieren en zaken

- voorzetsels van plaats
in, on, at next to, near, by, between, opposite, in front of, above, over, under, behind
- bijwoorden
here, there, over there, somewhere (else), anywhere, nowhere, nearby, far (away), close (by)

Personen, dieren en zaken situeren in de tijd

- voorzetsels van tijd en duur
in, on, at, after, before, between, for, since, during, from ... to, until, till
- bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen
tomorrow, (the day before), today, often, recently, now, usually, sometimes, still, already, early, late, always, at night, in the morning, in the afternoon, in the evening ...
- de klok lezen/ datum geven
o'clock, half, quarter to, past, minutes, noon, midnight, a.m., p.m.,
digitale tijdsaanduidingen

Gebruik van werkwoordvormen om te communiceren over verleden, heden en toekomst

- heden
present simple, present continuous
- verleden
past simple
- link heden en verleden
present perfect simple (niet contrastief met past simple)
- toekomst
going to, will
afspraken maken: arranged future: bv. We are meeting John at 8 o'clock
in bevestigende, ontkennende, vragende zinnen en in short answers

Modaliteit uitdrukken

- modale (hulp)werkwoorden
present: can, can't, could, couldn't, have (got) to, should, shouldn't, may, might, must, mustn't
Het is niet de bedoeling dat de behandeling van de modaliteit te uitvoerig of te theoretisch wordt. De belangrijkste vuistregels volstaan.
- bevelende zinnen
imperatief (+ / -)
- bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen
perhaps, probably, maybe, certainly
- werkwoorden die een voorkeur/afkeur uitdrukken verb +
like/love/hates ... + gerund, alleen de basisgevallen die een voorkeur of afkeur uitdrukken
- want
bv: I want to drink
- would like
bv: would like

Functions gebruiken

- iets voorstellen
let's ... shall we ... why don't we ...
- voorkeur uitdrukken
I'd like ...
- een doel uitdrukken
to –infinitive to
bv: I went to the post office to buy stamps
bv: I go jogging to get fit
- voorwaarde uitdrukken
if you ...
- gewoonte in het verleden uitdrukken
used to
bv: He used to wear glasses

Frans (afhankelijk van de studierichting en het taalvaardigheidsniveau)

Personen, dieren en zaken benoemen en er naar verwijzen

- enkelvoud en meervoud van zelfstandige naamwoorden
- bepaalde, onbepaalde, deelaangevende en samengetrokken lidwoorden
- uitdrukkingen zoals c'est, il est, il fait, voilà, il y a ...
- persoonlijke voornaamwoorden als onderwerp en voorwerp (COD/COI) en beklemtoonde vorm (forme tonique) bij de mise en relief en na een voorzetsel
- gebruik van en en y (bv. vous y allez, j'en viens, il y en a , j'en ai cinq ...)

- bezittelijke voornaamwoorden
- aanwijzende voornaamwoorden
- wederkerende voornaamwoorden (bv. se lever, s'asseoir, s'habiller, s'arrêter ...)
- onbepaalde voornaamwoorden (bv. quelqu'un, quelque chose, tout ...)
- betrekkelijke voornaamwoorden (bv. qui, que, où ...)
- vragende woorden (bv. *quel, combien, pourquoi, quand, comment* ...)

Bepalen en omschrijven van personen, dieren en zaken

- overeenkomst en plaats van bijvoeglijke naamwoorden

Vergelijken

- trappen van vergelijking van bijvoeglijke naamwoorden en bijwoorden (bv. bon – meilleur)
- eenvoudige uitdrukkingen van vergelijking (bv. *moins, plus, autant* ...)

Ruimtelijk situeren van personen, dieren en zaken

- voorzetsels van plaats (bv. sur, entre, contre ...)
- aanduiden van herkomst en richting (bv. aller à..., être à..., venir de...)
- bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen (bv. *loin, à côté de* ...)

Personen, dieren en zaken situeren in de tijd

- voorzetsels van tijd en duur (bv. préposition + mois, saison, année ..., pendant, depuis ...)
- bijwoorden en bijwoordelijke bepalingen (bv. maintenant, demain, ce matin, alors, d'abord, ensuite, tout de suite, la semaine prochaine ...)
- de klok lezen en een datum geven

Gebruik van werkwoordvormen om te communiceren over verleden, heden en toekomst

- heden : indicatif présent van regelmatige werkwoorden en frequente onregelmatige werkwoorden (bv. avoir, être, faire, aller, partir, prendre, pouvoir, devoir, vouloir, venir, voir, savoir ...)
- verleden (passé récent, PC en imparfait)
- toekomst (futur proche en futur simple)
een uitnodiging of voorstel in de *conditionnel* (bv. *vous pourriez* ...)

Overeenkomst van het werkwoord: accord sujet-verbe-attribut (bv. *la secrétaire est absente*), accord participe passé avec 'être'***, meest eenvoudige en frequente gevallen van accord du participe passé avec 'avoir'*** (bv. *Les articles que vous avez reçus* ...).

Beschrijven van handelingen en toestanden

- bijwoorden

Uitdrukken van voorwaarde

- eenvoudige structuren (bv. *si + ind.prés.- ind. prés./futur simple ex. Si vous passez la commande aujourd'hui, vous recevrez les articles demain dans l'après-midi*)

Aangeven dat iets of iemand een handeling ondergaat

- frequente passiefconstructies (bv. *Les colis sont envoyés par la poste*)

Uitdrukken van hoeveelheden

- hoofd- en rangtelwoorden
- uitdrukkingen: *un peu (de)...*, *beaucoup (de)...*, *trop, trop de ...*, *assez, assez...de ...*, *un kilo de...*, *une bouteille de...*)
- frequentie (bv. *souvent, parfois ...*)
- decimalen en breuken (bv. *demi, la moitié, un quart, un tiers ...*)
- prijzen, lengtematen en gewichten, temperatuur, percentages ...

Bevelende zinnen (*impératif positif et négatif*)

Bevestigende zinnen

Ontkennende zinnen

(*ne ...pas, ne ... pas de ..., ne ... plus, ne ... jamais, ne ... personne, ne... rien ...*)

Vragende zinnen

- intonatievraag met en zonder vraagwoord
- vraag met *est-ce que*
- eenvoudige inversievraag met persoonlijk voornaamwoord als onderwerp (bv. *où allez-vous?*)
- beleefde vraag of suggestie (bv. *pourriez-vous ...*, *voudriez-vous ...*, *j'aimerais...*)
- antwoorden op positieve of negatieve vragen (bv. *oui, non, si, moi aussi, moi non plus ...*)

Uitdrukken van samenhang

- Voegwoorden en signaalwoorden
(bv. *et, mais, ou, parce que, alors, donc, pour, depuis que, pendant que ...*)

Chunks

Voor heel wat grammaticale items laat je een analytische benadering achterwege. Je brengt ze best aan in de vorm van **vaste frasen, chunks of kant-en-klaar stukken taal** en oefent ze ook op die manier. Bijvoorbeeld: Bon appétit!, Bonne nuit! ... als uitdrukkingen inoefenen zonder daarbij de vorming van het vrouwelijk te behandelen; of Il va partir hoeft je niet te benoemen als een futur proche, j'aimerais, je voudrais ... zonder dat daarbij sprake is van de conditionnel, il y a beaucoup de ... zonder het gebruik van de toe te lichten, je m'appelle ... zonder uitleg over spelling of wederkerende werkwoorden enz. Deze constructies kun je in meer open oefenvormen en in communicatieve opdrachten inoefenen en vastzetten.

Variatie in oefeningen, werkvormen, gebruik van media

Bij het inoefenen van woorden en structuren is het belangrijk de **motivatie** gaande te houden en (binnen dezelfde les) te zorgen voor de nodige **afwisseling**:

- in oefenmateriaal: receptieve en productieve oefeningen; oefeningen waarbij alle elementen gegeven zijn en oefeningen waarbij de leerlingen informatie moeten opzoeken in hun cursus of leerboek,
- in werkvormen: leerlingen oefenen individueel of per twee waarbij ze kunnen wisselen van partner, klassikaal, met oplossingsleutels. De instructies, in het bijzonder de instructies voor begeleid zelfstandig werken, moeten eenvoudig zijn en de leerlingen toelaten zelfstandig aan de slag te gaan,
- in gebruik van media: oefeningen op papier; interactieve oefeningen op computer, audiovisueel materiaal om woorden en structuren op te roepen (leerlingen bekijken kort beeldfragment en benoemen drie handelingen van de personages, de decors die in beeld komen, enz.),
- in betrokkenheid: de leerlingen kiezen zelf welke oefeningen ze maken uit een reeks.

11.2.7 Attitudes

Aanpak

Attitudes hebben betrekking op een ingesteldheid, op een bereidheid, op een 'zijn'. Om taaltaken uit te voeren zijn attitudes zoals spreek-, schrijf-, lees- en luisterbereidheid en ook spreekdurf noodzakelijk. Je stimuleert die bereidheid om te communiceren, om informatie uit te wisselen. Daartoe bied je voldoende oefenkansen en creëer je een veilig klasklimaat waarin leerlingen fouten mogen maken. Je stimuleert hen om zo veel mogelijk de vreemde taal te gebruiken en je drukt dan ook appreciatie uit voor inspanningen en voor hun vorderingen (hoe minimaal ze soms ook zullen zijn).

Leerlingen kunnen belangstelling tonen voor de vreemde taal door mee te werken, vragen te stellen, voorbeelden te geven ... Helemaal mooi wordt het als ze bijvoorbeeld liedjes, videoclipps, brochures, games ... meebrengen.

Evaluatie

Attitudes hoeven niet geëvalueerd, maar het kan wel. Daarbij houd je je best aan een beperkt aantal observeerbare en taaleigen attitudes. Het volgende overzicht met daarin concreet aanwijsbare gedragingen kan in aanmerking komen voor de evaluatie. Wel zal de vakgroep een keuze moeten maken. Je kunt als leraar immers niet alles observeren.

De attitude '**Bereidheid om de doeltaal te gebruiken**' betekent in dagelijkse situaties die in de klas worden ingeoeffend: openstaan voor anderstalige communicatie. Dus, bereid zijn om/zich inzetten om:

- te luisteren,
- zinnen te herhalen en te formuleren,
- hardop te lezen,
- aan gesprekken deel te nemen, al is het met een beperkte formulering,
- de omgangsvormen te respecteren,
- compensatiestrategieën te gebruiken:
 - zeggen dat ze het niet begrepen hebben, en/of dat ze het Engels/Frans/Duits¹ niet goed beheersen,
 - vragen om langzamer te spreken en/of te herhalen,
 - vragen om iets te spellen, om iets met andere woorden te zeggen, om iets op te schrijven,
 - vragen hoe je iets zegt in het Engels/Frans/Duits en wat iets betekent,
 - zelf iets herhalen of verifiëren of ze de andere begrepen hebben,
 - adequaat gebruik maken van non-verbale communicatie.

De attitude '**Bereidheid om nauwkeurigheid (taalzorg) na te streven**' betekent:

- de juiste formulering, schrijfwijze vragen of opzoeken in een woordenlijst, woordenboek, modellijsten, enz.
- de tekst nalezen,
- streven naar een zo goed mogelijke uitspraak,
- zich inzetten om samen gedisciplineerd gesprekjes voor te bereiden en te voeren.

De attitude '**Bereidheid (zich inzetten) om de taal te leren**' houdt in:

- het materiaal meebrengen,
- de instructies van de leraar volgen,
- noteren en notities nakijken en bijhouden,
- verbeteringen maken/leren uit fouten.

¹ Bijzonder transport, Gespecialiseerd recreatiemedewerker
3de leerjaar - 3de graad bso
Moderne vreemde talen

Interculturaliteit

Conform de uitgangspunten van intercultureel onderwijs houd je rekening met het feit dat de huidige samenleving een multiculturele maatschappij is.

‘Intercultureel onderwijs heeft als doel bij de leerlingen de nodige inzichten, vaardigheden en attitudes te ontwikkelen die nodig zijn om, op basis van gelijkwaardigheid, harmonieus te kunnen omgaan met mensen die een andere cultuur hebben, andere talen spreken en andere waarden hanteren.’

Intercultureel taalonderwijs streeft ernaar leerlingen op te voeden tot intercultureel vaardige mensen, die ook in de vreemde taal kunnen communiceren met mensen met een andere culturele achtergrond.

Als leerlingen een vreemde taal leren, komen ze vanzelfsprekend ook in contact met een andere cultuur. Dit uit zich in talrijke kleine feitjes. Denk maar aan: een andere manier van groeten, ander eten, typische kleding, typische reacties ... Niet alleen in de taal, maar ook in allerlei beeldmateriaal, illustraties, teksten ... zullen verschillen bijna automatisch tot uiting komen. Als leraar zul je dit af en toe duiden. Internet kan hierbij een handig hulpmiddel zijn.

Daarbij moedig je leerlingen aan om open te staan voor wat anders is en respect op te brengen voor wat eigen is aan een andere cultuur.

11.2.8 Kiezen voor afwisseling in werkvormen

Een werkvorm starten

Geef heldere informatie als je met een nieuwe werkvorm start:

- wat wordt er van je verwacht,
- met wie voer je de opdracht uit,
- wanneer moet je de opdracht uitvoeren,
- hoe moet je de opdracht uitvoeren,
- hoeveel tijd krijg je ervoor,
- geef leerlingen de gelegenheid vragen te stellen,
- bevraag of iedereen nu precies weet wat hij moet doen.

Waarom kiezen voor afwisseling in werkvormen?

- puur voor het plezier, een leuk tussendoortje, een energizer of starter,
- om voorkennis te activeren,
- om op een prettige en actieve manier te leren,
- om meer 'leren' mogelijk te maken,
- om op een actieve wijze het geleerde te verwerken en/of toe te passen,
- om aan het eind van een les na te gaan wat er geleerd is, enz.

Begeleid zelfstandig leren

Begeleid zelfstandig leren is leren waarbij de leerling onder begeleiding van de leraar verantwoordelijkheid krijgt en neemt over het eigen leerproces. De mate waarin de leerling zelf de leeractiviteiten in handen heeft, bepaalt ook de graad van zelfstandigheid. Begeleid zelfstandig leren is een groeiproces waarin vaak vier fasen worden onderscheiden: zelf werken, zelfstandig werken, zelfstandig leren en zelfverantwoordelijk leren. De individuele mogelijkheden van de leerling bepalen tot welke fase je hem kunt laten groeien. Voor de doelgroep van dit leerplan is de fase van het zelfstandig werken gemiddeld haalbaar.

Als leraar ga je na waar BZL (begeleid zelfstandig leren) mogelijk en waardevol is.

Het leren van een taal mag zeker niet altijd in een frontale les gebeuren. Aan de hand van gedifferentieerde opdrachten kunnen leerlingen individueel of in paren/groepjes aan de slag. Daarbij krijgen ze nu en dan de kans om zelf opdrachten of leermateriaal uit een bestaand aanbod te kiezen. Soms beoordelen ze zichzelf of hun medeleerlingen of denken ze na over hun aanpak en hun resultaat. Ze doen dit aan de hand van een beperkt aantal, duidelijk omschreven criteria.

Hierna volgen enkele mogelijkheden:

- Binnen projectmatige vormen van Begeleid Zelfstandig Leren (BZL) kunnen de leerlingen werken met correctiesleutels, mogelijks in een Open LeerCentrum (OLC). De leerling bepaalt zelf zijn tempo en timing en corrigeert zichzelf aan de hand van sleutels. Deze didactiek werkt differentiatie in de hand.
- Bij vormen van contractwerk gebruiken leerlingen opdrachtbladen of studiewijzers waarin verschillende oefeningen op diverse niveaus voorzien zijn. De studiewijzer geeft duidelijk aan wat moet en wat mag uitgevoerd worden en binnen welke tijd dat moet gebeuren. Dit is zeker mogelijk als herhaling, eventueel verdieping en uitbreiding na een hoofdstuk.
- Op het einde van een hoofdstuk of les kunnen de leerlingen zichzelf bevragen: wat kan/ken ik?
- De leerling kan na elke toets/ examen door zinnen in een eenvoudig raster aan te vinken terugkijken op zijn geleverde prestatie.

12 Evalueren en rapporteren

12.1 Evalueren

Als de onderwijsdoelen en de manier van lesgeven veranderen, wijzigt ook de manier van evalueren. Het kan immers niet zijn dat je wel het leerproces anders aanpakt, maar niet de evaluatie bijstuurt. Dat laatste zou immers betekenen dat evaluatie los staat van het lesgeven en leren, een doel op zich wordt.

Evaluatie als deel van het leerproces

In een assessmentcultuur wordt evaluatie als een deel van het leerproces gezien, en is ze meer dan alleen een beoordeling tijdens een momentopname. De pedagogisch-didactische meerwaarde schuilt in de mogelijke bijsturing van het leerproces, de inzichten in het leerproces en de verhoogde leerlingbetrokkenheid. Aangezien de lessen bij voorkeur bestaan uit korte en gevarieerde activiteiten en de leerinhouden in kleine, overzichtelijke eenheden aangeboden en verwerkt worden, is het goed het geleerde geregeld te evalueren. *Permanente en gespreide evaluatie zijn hier aangewezen.*

De leraar kan daarbij zowel gebruik maken van traditionele als van nieuwe evaluatievormen zoals coöperatieve evaluatie, peerevaluatie en zelfevaluatie.

Bij de **meer traditionele evaluatievormen** (toetsen aan het einde van een les of een beperkte lessenreeks) is het belangrijk om op een geïntegreerde manier te toetsen: kennis integreren in vaardigheden. Je zoekt daarbij een goed evenwicht tussen het evalueren van receptieve en productieve vaardigheden. Je toetst via taaltaken: zo realistisch mogelijk opdrachten in authentieke contexten (beroepscontexten).

In het receptieve luik ga je na of de leerlingen nieuwe documenten begrijpen die qua thema en structuur erg gelijken op in de klas behandeld materiaal. Het tekstbegrip kun je evalueren via eenvoudige opdrachten waarbij de leerlingen het juiste antwoord kiezen of via meer open opdrachten waarbij de leerlingen antwoorden in het Nederlands. Woordenschat en grammatica toets je geïntegreerd: je gaat na of de leerlingen nieuwe teksten die behandelde taalkennis bevatten in grote lijnen begrijpen. Woorden, chunks en constructies die de leerlingen productief moeten kunnen gebruiken in gesprekssituaties, toets je in eerste instantie ook receptief: het taalmateriaal krijgen ze in de vreemde taal en de leerlingen tonen aan dat ze dit taalmateriaal begrijpen door er iets mee te doen.

De evaluatie van productieve taalkennis gebeurt geïntegreerd als deel van spreken of mondelinge interactie. Bij de beoordeling van de spreek- en gespreksvaardigheid kun je naast criteria als het uitvoeren van de opdracht, spreekdurf en vlotheid, verstaanbaarheid van de boodschap ook rekening houden met de beheersing van woordcombinaties en grammaticale structuren. De leerling die geleerde structuren en woordcombinaties inzet, kan zich beter uit de slag trekken dan de leerling die zich met enkele geïsoleerde woorden en veel gebaren probeert verstaanbaar te maken.

Schrijfvaardigheid kun je evalueren door de leerlingen zeer eenvoudige (voor sommige studierichtingen eenvoudige) tekstjes te laten schrijven. De teksten kunnen gaan over onderwerpen uit de persoonlijke en professionele context. Voor Kantoor wordt een hogere beheersingsgraad verwacht.

Evaluatie van gespreksvaardigheid moet niet noodzakelijk tijdens een toetsbeurt plaatsvinden. Je kunt de evaluatie ook baseren op gerichte observatie in de eindfase van een gesprekssoefening. Bij evaluatie is vooral de feedback (woordcommentaar, correctieve feedback, beperkt aantal aandachtspunten) van de leraar belangrijk zodat de leerling kan zien welke vorderingen hij maakt of hoe hij zijn leerproces kan bijsturen en verbeteren.

In een assessmentcultuur is het ook belangrijk leerlingen te betrekken bij evaluatie: bij **peerevaluatie** observeren de leerlingen elkaar en geven ze elkaar feedback op basis van welbepaalde criteria; **zelfevaluatie** stimuleert de leerlingen om na te denken, ook over hun studiegedrag en hun leervorderingen. Beide vormen van evaluatie stimuleren zelfverantwoordelijkheid en geven je een vollediger beeld van de mogelijkheden van de leerlingen. Ook het gebruik van een taalportfolio is een mogelijkheid. Een taalportfolio brengt het proces in kaart en geeft mogelijkheden om te differentiëren.

12.2 Rapportering

Rapporteren is verbonden met evalueren: het communiceren en het aanwenden van de resultaten. Om de rapportering bij de nieuwe evaluatievormen te laten aansluiten zijn onderstaande aandachtspunten van belang:

- de leerling moet goed weten waarover gerapporteerd wordt,
- de leerling moet weten op welke manier, met welke evaluatievormen er gewerkt werd/wordt,
- het rapport moet begrijpbaar en duidelijk zijn (schooltaalproblematiek),
- de leerling moet zijn persoonlijke sterktes en zwaktes, verbetering of achteruitgang kunnen zien en de resultaten moet hij/zij kunnen vergelijken met die van zichzelf, niet met die van zijn referentiegroep,
- een verbale (geschreven) commentaar verdient aanbeveling zowel bij het werken met een puntenschaal als met een letterschaal,
- rapportering van sociale vaardigheden, attitudes en verwerkingsstrategieën mag niet ontbreken en wordt bij voorkeur verbaal gecommuniceerd.

13 Uitrusting en didactisch materiaal

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

- geschikte apparatuur om beeld- en geluidsfragmenten af te spelen voor een klasgroep,
- het materiaal dat hoort bij de gebruikte leermiddelen,
- een wandbord of andere mogelijkheid tot affichering,
- analoog of digitaal vertaalwoordenboeken,
- één computer met internetaansluiting voor consultatie en/of dataprojectie,
- een dataprojector,
- verplaatsbaar meubilair voor een flexibele opstelling.

Bovendien

- moeten de leerlingen geregeld toegang hebben tot de pc - lokalen met een Internetaansluiting om ook ICT-vaardigheden in al hun aspecten en om de moderne vreemde taal volwaardig te ontwikkelen (vertaalmogelijkheden, spellingcontrole, lay-out ...).

14 Eindtermen

Eindtermen moderne vreemde talen Frans of Engels derde graad (derde leerjaar)

Taaltaken, verwerkingsniveaus, tekstsoorten, tekstkenmerken en strategieën

14.1 Luisteren

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

Onderwerp

- vrij concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven
- vertrouwd

Taalgebruikssituatie

- met veel visuele ondersteuning

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Uitspraak, articulatie, intonatie

- heldere uitspraak
- zorgvuldige articulatie
- duidelijke, natuurlijke intonatie
- standaardtaal

Tempo en vlotheid

- rustig tempo

Woordenschat en taalvariëteit

- overwegend frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal, ook met minimum afwijkingen
- informeel en formeel

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

- 1 Het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 2 De hoofdgedachte achterhalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 3 Relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 4 de gedachtegang volgen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 5 Indien nodig passen de leerlingen volgende strategieën toe:
 - zich blijven concentreren ondanks het feit dat ze niet alles begrijpen,
 - zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat iets betekent,
 - gebruik maken van aangeboden beeldmateriaal en context,
 - vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen, iets aan te wijzen,
 - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden.

14.2 Lezen

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

Onderwerp

- vrij concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven
- ook onderwerpen van meer algemene aard
- vertrouwd

Taalgebruikssituatie

- met veel visuele ondersteuning

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen
- vrij korte teksten

Woordenschat en taalvariëteit

- overwegend frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

- 6 Het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 7 Relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 8 De gedachtegang volgen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten,
- 9 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,
 - een eenvoudig woordenboek of woordenlijst raadplegen,
 - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden,
 - de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden afleiden uit de context,
 - gebruik maken van aangeboden ondersteunend visueel materiaal en van lay-out.

14.3 Spreken

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

Onderwerp

- concreet
- vertrouwd
- eigen leefwereld en dagelijks leven

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Uitspraak, articulatie, intonatie

- uitspraak die het begrip niet in de weg staat

Tempo en vlotheid

- met eventuele herhalingen en onderbrekingen

Woordenschat en taalvariëteit

- frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

- 10 vooraf gekende informatie meedelen over zichzelf geven in een informatieve tekst.
- 11 een voorbereide uiteenzetting houden over een bekend onderwerp in de vorm van een informatieve tekst.
- 12 Indien nodig passen de leerlingen volgende **strategieën** toe:
 - een spreekplan opstellen

14.4 Mondelinge interactie

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

Onderwerp

- concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven

Taalgebruikssituatie

- met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- enkelvoudige zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Uitspraak, articulatie, intonatie

- uitspraak die het begrip niet in de weg staat

Tempo en vlotheid

- met eventuele herhalingen en onderbrekingen

Woordenschat en taalvariëteit

- frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

13 Standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken,

14 Informatie vragen of geven in informatieve en prescriptieve teksten,

15 Een spontane mening verwoorden in een informatieve tekst.

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

- het doel van de interactie bepalen,
- gebruik maken van non-verbaal gedrag,
- zeggen dat ze iets niet begrijpen,
- vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen,
- iets aanwijzen om na te gaan of ze de gesprekspartner begrepen hebben,
- eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden of te beëindigen.

14.5 Schrijven

Onderwerp

- concreet
- eigen leefwereld en dagelijks leven
- zeer vertrouwd

Structuur/ Samenhang/ Lengte

- korte enkelvoudige zinnen
- elementaire tekststructuur
- vrij korte teksten

Woordenschat en taalvariëteit

- frequente woorden
- standaarduitdrukkingen
- standaardtaal
- informeel en formeel

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

- 17 standaarduitdrukkingen en vaste frasen overnemen,
- 18 mededelingen schrijven,
- 19 informatie geven over zichzelf,
- 20 een spontane mening verwoorden in een informatieve of narratieve tekst,
- 21 Indien nodig passen de leerlingen volgende strategieën toe:
 - gebruik maken van een model of van een in de klas behandelde tekst,
 - een passende lay-out gebruiken,
 - de eigen tekst nakijken,
 - een eenvoudig woordenboek of woordenlijst gebruiken.

14.6 Kennis

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

- 22 Vorm, betekenis en reëel gebruik in context van frequente woorden en woordcombinaties uit volgende domeinen:
 - persoonlijke gegevens,
 - dagelijks leven,
 - relatie tot anderen,
 - professioneel domein.
- 23 Belangrijke grammaticale constructies, eventueel met behulp van schema's en overzichten,
- 24 Reeds in de klas gebruikte vormen en structuren herkennen en inzetten in nieuwe contexten,
- 25 De spreektaal: kennis van verschillende taalregisters (informeel, formeel),
- 26 Het eigen van de tekstsoorten die aan bod komen.

14.7 Attitudes

De leerlingen werken aan volgende attitudes:

- 27 tonen bereidheid en durf om te luisteren, te lezen, te spreken, gesprekken te voeren en te schrijven in de doeltaal,
- 28 tonen bereidheid tot taalverzorging,
- 29 tonen belangstelling voor de aanwezigheid van vreemde talen in hun leefwereld, ook buiten de school,
- 30 staan open voor verschillen en gelijkenissen in leefwijze, waarden en normen tussen de eigen cultuur en de cultuur van de streek waar de doeltaal gesproken wordt.