

# Leerplan

Opleiding

**Bulgaars**

Richtgraad 2

Threshold 4 A/B

Modulair

Studiegebied Europese Neventalen richtgraad 1 en 2  
Secundair volwassenenonderwijs

De coördinatie gebeurde netoverschrijdend door leden van de Projectgroep Curriculum.

Dit leerplan Bulgaars richtgraad 2 Threshold 4 A/B, werd geschreven door

- Petya Sheytanova, CVO Centrum voor Levende Talen Leuven en PCVO het Perspectief

# Inhoudstafel

1	Situering van het leerplan	5
1.1	Algemene beschouwingen	5
1.2	Plaats van de basiscompetenties en de leerinhouden in dit leerplan	7
1.3	Decretale verplichtingen en pedagogische vrijheid	8
2	Beginsituatie	9
3	Doelstellingen	10
3.1	Algemene doelstellingen	10
3.2	Leerplandoelstellingen	10
3.2.1	Spreken/Gesprekken voeren	10
3.2.2	Schrijven	12
3.2.3	Lezen	13
3.2.4	Luisteren	15
4	Leerinhouden	17
4.1	Contexten	17
4.2	Taalhandelingen	20
4.2.1	Algemene taalhandelingen	20
	Informatie uitwisselen	20
	Gevoelens en attitudes uitdrukken	20
	Modaliteit uitdrukken	20
	Actie en reactie uitlokken	20
	Argumenteren	20
	Communicatie structureren en controleren	21
	Sociaal functioneren	21
4.2.2	Contextspecifieke taalhandelingen	22
4.3	Taalsysteem	24
4.3.1	Woordsoorten, morfologie en spelling	24
4.3.2	Syntaxis	25
4.4	Taalregisters	26
4.5	Uitspraak en intonatie	27
4.6	Socioculturele aspecten	28
4.6.1	Socioculturele conventies	28
5	Methodologische wenken	30
6	Materiële uitvoerbaarheid	34
6.1	Minimale materiële vereisten	34
6.2	Nuttige didactische hulpmiddelen	34
7	Evaluatie	35
7.1	Visie	35
7.1.1	Functie van de evaluatie	35
7.1.2	De evaluatie van communicatieve vaardigheden	35
7.2	Criteria	37
8	Bibliografie	39
8.1	Algemene didactische werken	39

8.1.1	Boeken en naslagwerken	39
8.1.2	Websites	40
8.2	Taalspecifieke werken	41
8.2.1	Algemene taalspecifieke werken	41
8.2.2	Woordenboeken en lexica	41
8.2.3	Grammatica	41
8.2.4	Uitspraak en intonatie	41
8.2.5	Socioculturele aspecten	41
8.2.6	De vier vaardigheden	42
8.2.7	Handboeken	42
8.2.8	Elektronische leer- en hulpmiddelen	42

Bijlage 1: Nuttige adressen

Bijlage 2: Trefwoordenlijst

# 1 Situering van het leerplan

## 1.1 Algemene beschouwingen

Dit leerplan is de concrete vertaling van de publicatie *Volwassenenonderwijs, Opleidingsprofielen Moderne Talen* die de Dienst voor Onderwijsontwikkeling (DVO) heeft ontwikkeld in het kader van zijn decretale opdracht.

Die opdracht bestond erin een structuur voor de taalopleidingen in het volwassenenonderwijs uit te werken, **basiscompetenties**<sup>1</sup> voor elk niveau te formuleren en een modulair **leertraject** vast te leggen.

De **opleidingsprofielen** beantwoorden aan de noodzaak om verschillende beheersingsniveaus eenduidig van elkaar te onderscheiden en te beschrijven. Een modulaire structuur bedoelt bovendien in te spelen op de behoefte aan een flexibele organisatie van levenslang leren.

Voor de opleidingenstructuur is uitgegaan van het Europese referentiekader voor het leren, onderwijzen en evalueren van moderne talen van de Raad van Europa. Dat kader is stilaan het ijkpunt aan het worden voor het talenaanbod in alle ons omringende landen. De oriëntering daarop biedt bovendien het voordeel van de transnationale vergelijkbaarheid van de Vlaamse taalopleidingen.

De opleidingsprofielen en het voorliggend leerplan onderschrijven de visie op taalonderwijs van het ERK die een cursistgecentreerde, vaardigheidsgerichte en communicatieve benadering van taalonderwijs nastreeft met volgende doelen:

- het ontwikkelen van democratisch burgerschap in Europa
- een efficiëntere internationale communicatie gebaseerd op respect voor culturele identiteit en verscheidenheid
- het bevorderen van de persoonlijke en intellectuele ontwikkeling van de cursist
- het bevorderen van de autonomie van de cursist en zijn levenslang leren.

### De indeling van de opleidingen in richtgraden

De taalopleidingen in het volwassenenonderwijs zijn verdeeld in vier taalbeheersingsniveaus, 'richtgraden' genoemd. Het 'mastery-niveau', dat vergelijkbaar is met het taalbeheersingsniveau van een moedertaalspreker met een gemiddelde opleiding, wordt in het volwassenenonderwijs niet haalbaar geacht.

Europees referentiekader	Nieuwe benamingen volwassenenonderwijs	Oude benamingen (lineair) volwassenenonderwijs
Breakthrough A1	Richtgraad 1.1	Elementaire kennis 1
Waystage A2	Richtgraad 1.2	Elementaire kennis 2
Threshold B1	Richtgraad 2	Praktische kennis
Vantage B2	Richtgraad 3	Gevorderde kennis 1
Effectiveness C1	Richtgraad 4	Gevorderde kennis 2
Mastery C2	--	--

### De concretisering van de richtgraden in basiscompetenties

Voor elk van de vier richtgraden is beschreven *waartoe de cursist<sup>2</sup> in staat moet zijn* als hij receptief (luisterend en lezend) of productief (sprekend en schrijvend) met taal omgaat.

De beschrijvingen zijn geconcretiseerd in basiscompetenties: dat zijn doelstellingen met betrekking tot de vier vaardigheden, **kennisgegevens** en attitudes.

<sup>1</sup> Voor toelichting bij de vetgedrukte trefwoorden, zie de verklarende woordenlijst in bijlage 2.

<sup>2</sup> Termen zoals 'cursist', 'leraar', 'taalgebruiker', 'gesprekspartner', enz. verwijzen zowel naar een mannelijke als naar een vrouwelijke persoon, ook al wordt het persoonlijk voornaamwoord 'hij' gebruikt. Dubbele genderaanduidingen zouden de leesbaarheid schaden.

In de basiscompetenties voor de vaardigheden is een aantal bouwstenen verwerkt: de **taaltaak** (bv. zich een mening over iets vormen), de **tekst** (bv. een nieuwsuitzending, een dialoog), het **publiek** (de bekende of onbekende taalgebruiker), het **verwerkingsniveau** (bv. het overnemen van een zin, het beoordelen van een reclameboodschap), de **tekstkenmerken** (bv. een doorzichtige tekststructuur) en de **context** (bv. communicatie op het werk).

Ook de componenten die de taalvaardigheid ondersteunen, zijn geëxpliciteerd. Het gaat daarbij om de functionele kennis van woordenschat en taalsysteem (grammatica), uitspraak, ritme en intonatie, kennis van de socioculturele context, om **leer-** en **communicatiestrategieën** en om attitudes.

Hoe belangrijk die ondersteunende componenten ook zijn, centraal staat de praktische taalvaardigheid van de cursist: *wat hij met taal kan doen, is belangrijker dan wat hij erover weet.*

#### De clustering van basiscompetenties tot modules

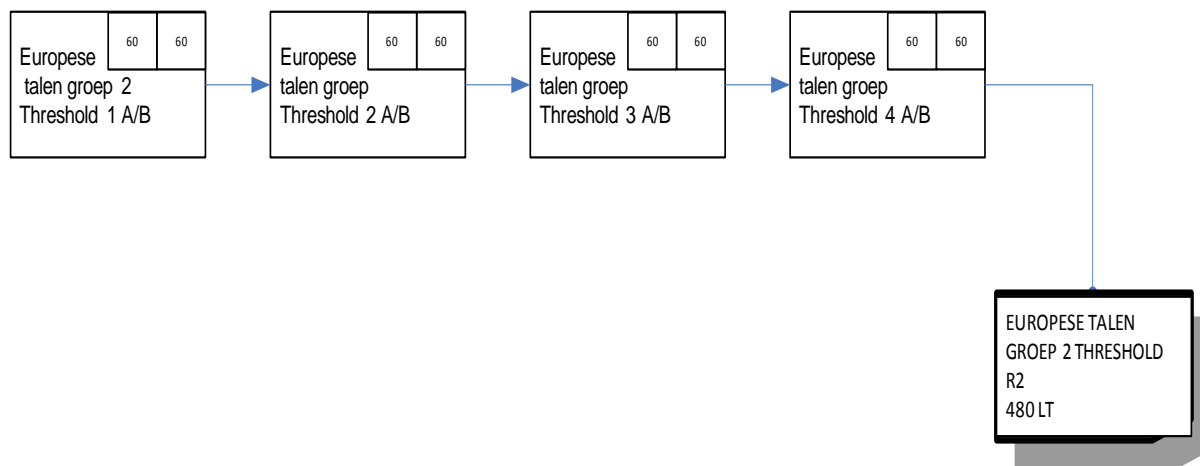
De basiscompetenties worden – op basis van een toenemende graad van complexiteit – geclusterd tot **modules**, die samen een leertraject vormen. Elke module bevat een set van basiscompetenties die een samenhangend geheel vormen en markeert een afgeronde stap in de taalopleiding die tot certificering leidt.

Een modulair leertraject met bijbehorende basiscompetenties voor een bepaalde richtgraad wordt een 'opleidingsprofiel' genoemd. Voor Arabisch, Chinees, Japans, Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch/Kroatisch, Tsjechisch en Turks eindigt het leertraject met richtgraad 2. De basiscompetenties voor de hogere richtgraden worden voor die talen niet haalbaar geacht.

leertrajecten:

*Europese talen groep 2* = Bulgaars, Fins, Grieks, Hongaars, Pools, Russisch, Servisch-Kroatisch, Tsjechisch, Turks

## Europese talen groep 2



Aangezien de basiscompetenties voor alle talen dezelfde zijn, is het leertraject voor een aantal talen verlengd. Dat was onvermijdelijk, onder meer wegens de noodzakelijke alfabetisering in het schrift, de grote verschillen in grammaticale structuren en de complexiteit van de vervoegingen.

Het vastgelegde studievolumen voor de taalopleidingen ziet er als volgt uit:

TALEN	AANTAL LESTIJDEN				Totaal
	RG 1	RG 2	RG 3	RG 4	
Arabisch, Chinees, Japans	480	480	--	--	960
Europese talen groep 2	360	480	--	--	840
Europese talen groep 1	240	480	240	240	1200

## 1.2 Plaats van de basiscompetenties en de leerinhouden in dit leerplan

### *Basiscompetenties en leerplandoelstellingen*

De basiscompetenties voor Bulgaars richtgraad 2 Threshold 4 A/B werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen er de *leerplandoelstellingen* van voor spreken, schrijven, lezen en luisteren (hoofdstuk 3.2).

### *Functionele kennis*

Om de leerplandoelstellingen te kunnen bereiken en de taaltaken accuraat te kunnen uitvoeren, heeft een taalgebruiker ondersteunende kennis nodig. Deze kennis betreft het taalsysteem (woordenschat, morfologie, spelling, syntaxis, uitspraak en intonatie), de teksten (genreconventies en tekstgrammatica), het taalregister en ook de socioculturele aspecten van communicatie. In hoofdstuk 4 worden de specifieke inhouden met betrekking tot deze ondersteunende kennisgegevens uitgebreid geïnventariseerd.

### 1.3 Decretale verplichtingen en pedagogische vrijheid

Dit goedgekeurde leerplan is een contract tussen de onderwijsorganisatie (inrichtende macht of centrum voor volwassenenonderwijs) en de Vlaamse Gemeenschap. Alle door het ministerie van Onderwijs gesubsidieerde centra voor volwassenenonderwijs zijn verplicht voor elke onderwezen module een goedgekeurd leerplan te gebruiken. Het CVO stelt de leerplannen ter beschikking van de leerkrachten.

Tenzij anders vermeld, zijn de algemene doelstellingen, de leerplandoelstellingen en de aansluitende leerinhouden **minimumdoelen** die de cursisten moeten realiseren om in aanmerking te komen voor het (deel)certificaat. De leerkrachten zetten ze om in concrete lesdoelstellingen. Voor de attitudes geldt een inspanningsverplichting.

De didactische aanpak, met inbegrip van de evaluatie, behoort tot de pedagogische vrijheid van de inrichtende macht. Dit impliceert dat het CVO deze vrijheid zinvol invult en er de verantwoordelijkheid voor opneemt. Hoofdstuk 5, 6 en 7 van dit leerplan formuleert een aantal wenken en aanbevelingen ter ondersteuning van het teamoverleg in de centra.



## **2 Beginsituatie**

De cursist heeft de basiscompetenties van Bulgaars richtgraad 2 Threshold 3 A/B verworven.

Met andere woorden, hij moet

- ofwel het deelcertificaat van Bulgaars richtgraad 2 Threshold 3 A/B behaald hebben;
- ofwel via een toelatingsproef aantonen dat hij het niveau van Bulgaars richtgraad Threshold 3 A/B verworven heeft.

## 3 Doelstellingen

### 3.1 Algemene doelstellingen

In de modules “Bulgaars R2 Threshold 4 A” en “Bulgaars R2 Threshold 4 B” werkt de cursist verder aan de vaardigheden die hij leerde in de modules “Bulgaars R2 Threshold 2 A” en “Bulgaars R2 Threshold 2 B”. Het verschil bestaat erin dat de geschreven en gesproken taal, wat hij dus ofwel zelf produceert ofwel aangeboden krijgt, van een hoger niveau is dan in de Bulgaars R2 Threshold 2 A en Bulgaars R2 Threshold 2 B – modules van de opleiding. Concreet betekent het dat wanneer hij spreekt en schrijft, de taal die de cursist dus zelf produceert, eenvoudig en voorspelbaar is en gaat over vertrouwde dingen. Zijn taaluitingen zijn relatief kort maar in voldoende mate gestructureerd. De samenhang tussen zijn zinnen kan nog problematisch zijn; uiteraard is zijn taalgebruik nog eenvoudig en nog beperkt maar toch reeds in toenemende mate aangepast aan de situatie of aan zijn gesprekspartner(s) of zijn lezer(s). De woorden die hij gebruikt zijn over het algemeen correct, occasioneel maakt hij nog een paar schrijffouten. Zijn spreek- en schrijftempo zijn redelijk vlot. De teksten die hij leest en de taaluitingen die hij te horen krijgt zijn bij voorkeur in authentieke vorm gepresenteerd en relatief kort. Wat hij leest en hoort gaat uiteraard ook over concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde onderwerpen. De informatie die hij op die manier krijgt kan occasioneel impliciet worden aangeboden. De structuur van de aangeboden teksten is duidelijk en de teksten zijn geschreven en gesproken in standaardtaal. Ze kunnen af en toe varianten op de standaardstijl en het standaardregister bevatten en af en toe ook worden uitgesproken in een variant van de standaardtaal. Zijn leestempo is redelijk vlot.

### 3.2 Leerplandoelstellingen

Hieronder, volgen genummerd voor elk van de vier vaardigheden, de leerplandoelstellingen die gerealiseerd moeten worden.

#### 3.2.1 Spreken/Gesprekken voeren

##### Vaardigheden

De cursist kan op structurerend niveau:

1. in een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot  
  
informatieve teksten zoals een sollicitatiegesprek;  
prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht.
2. in een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten.
3. in een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten.

De cursist kan op beoordelend niveau:

4. in een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling.

##### Ondersteunende kennis

5. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak kan de cursist de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot:
- woordenschat en grammatica/noties en functies;
  - uitspraak en intonatie;
  - taalregister (formeel en informeel)
  - socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken; basiskennis van traditionele moedertaallanden).

### Strategieën

6. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak kan de cursist vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:
- een spreekplan opstellen;
  - relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT);
  - informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT);
  - een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren.
7. Bij de uitvoering van de spreektaak kan de cursist vrij vlot de nodige communicatiestrategieën gebruiken:
- efficiënt omgaan met beperkte talige middelen;
  - compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken;
  - in voorkomend geval (bijv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag.
8. Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak kan de cursist reflecteren over
- het bereik van de ondersteunende kennis;
  - zijn talige beperkingen;
  - het noodzakelijke remediëren.

### Attitudes

9. Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist blijk van volgende attitudes:
- contactbereidheid;
  - de nodige spreekdurf;
  - openheid voor culturele diversiteit.

### Tekstkenmerken

De te produceren teksten vertonen de volgende kenmerken:

- de inhoud hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- ze zijn relatief kort;
- ze zijn in voldoende mate gestructureerd;
- de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn;
- het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat;
- de talige middelen zijn nog beperkt;
- de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast;
- het woordgebruik is over het algemeen correct;
- het spreektempo is redelijk vlot.

### 3.2.2 Schrijven

#### Vaardigheden

De cursist kan op structurerend niveau:

1. informatie vragen en geven in

informatieve teksten zoals een curriculum vitae;  
persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie.

2. een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis.
3. een samenvatting schrijven van persuasieve teksten zoals een gedachtewisseling.

De cursist kan op beoordelend niveau:

4. een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift.

#### Ondersteunende kennis

5. Bij de uitvoering van de schrijftaak kan de cursist de nodige ondersteunende kennis toepassen:

- woordenschat en grammatica/noties en functies;
- spelling, interpunctie en lay-out;
- taalregister (formeel en informeel);
- socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken; basiskennis van traditionele moedertaallanden).

#### Strategieën

6. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak kan de cursist vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:

- een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken;
- relevante voorkennis oproepen en gebruiken(ook via ICT);
- informatie verzamelen, ook via de informatie- en communicatietechnologie;
- een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren.

7. Bij de uitvoering van de schrijfpdracht kan de cursist vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen:

- onmiddellijk in de doeltaal formuleren;
- compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken;
- door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen.

#### Attitudes

8. Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak kan de cursist reflecteren over schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren.

9. De cursist is bereid om

- bronnen in de doeltaal te raadplegen;
- correctheid in formulering en vormgeving na te streven;
- rekening te houden met culturele diversiteit.

### Tekstkenmerken

De te schrijven teksten vertonen de volgende kenmerken:

- de inhoud hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- ze zijn relatief kort;
- ze zijn in voldoende mate gestructureerd;
- de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn;
- het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd;
- de talige middelen zijn nog beperkt;
- de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast;
- ze kunnen occasioneel schrijffouten bevatten;
- het schrijftempo is redelijk vlot.

### **3.2.3 Lezen**

#### Vaardigheden

De cursist kan op structurerend niveau:

1. specifieke informatie zoeken in
  - informatieve teksten zoals schema's en grafieken;
  - prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie.
2. alle gegevens begrijpen in
  - informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief;
  - persuasieve teksten zoals een advertentie.

De cursist kan op beoordelend niveau:

3. zich een persoonlijke mening vormen over
  - informatieve teksten zoals een krantenartikel;
  - persuasieve teksten zoals een reclametekst.

#### Ondersteunende kennis

4. De cursist kan de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren:
  - woordenschat en grammatica/noties en functies;
  - spelling/interpunctie;
  - taalregister (formeel en informeel)
  - de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden).

## Strategieën

5. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak kan de cursist vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:
  - het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen);
  - hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst;
  - relevante voorkennis oproepen en gebruiken(ook via ICT);
  - de tekstsoort herkennen;
  - de structuuraanduiders interpreteren;
  - gebruik maken van redundantie.
  
6. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak kan de cursist vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen:
  - proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context;
  - gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal;
  - hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische).

## Attitudes

7. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak kan de cursist reflecteren over de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij
  - inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal;
  - het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten.
  
8. Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist bereid om
  - geconcentreerd te lezen;
  - zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst;
  - zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid);
  - te reflecteren over zijn leesgedrag;
  - andere teksten in de doeltaal te lezen.

## Tekstkenmerken

De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken:

- ze zijn bij voorkeur authentiek;
- de inhoud hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden;
- ze zijn relatief kort;
- de tekststructuur is duidelijk;
- betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven;
- ze zijn geschreven in standaardtaal;
- ze kunnen occasioneel variaties in stijl en register bevatten;
- het leestempo is redelijk vlot;
- ze kunnen visueel ondersteund zijn;

- ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven.

### **3.2.4 Luisteren**

#### Vaardigheden

De cursist kan op structurerend niveau:

1. alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie.

De cursist kan op beoordelend niveau:

2. zich een persoonlijke mening vormen over persuasieve teksten zoals een reclameboodschap en een discussie/debat.

#### Ondersteunende kennis

3. De cursist kan de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:

- woordenschat en grammatica/noties en functies;
- uitspraak en intonatie;
- taalregister;
- socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden).

#### Strategieën

4. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak kan de cursist vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:

- het luisterdoel bepalen;
- hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst;
- relevante voorkennis oproepen en gebruiken(ook via ICT);
- het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen).

5. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak kan de cursist vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen:

- van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context;
- gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag;
- in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg.

#### Attitudes

6. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak kan de cursist reflecteren over de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij

- inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal;
- het onderscheid kan maken tussen de verschillende tekstoorten;

7. Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist bereid om

- grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt;
- zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner;
- zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid).

### Tekstkenmerken

De te beluisteren teksten vertonen de volgende kenmerken:

- ze zijn bij voorkeur authentiek;
- de inhoud hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- de informatie kan occasioneel impliciet aangeboden worden;
- ze zijn relatief kort;
- de tekststructuur is duidelijk;
- betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven;
- ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan;
- ze kunnen occasioneel variaties in stijl en register bevatten;
- ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd;
- ze kunnen visueel ondersteund zijn.



## 4 Leerinhouden

De explicitering van de ondersteunende kennis die nodig is om de volgende leerplandoelstellingen te realiseren, is:

- Spreken: nummer 5
- Schrijven: nummer 5
- Lezen: nummer 4
- Luisteren: nummer 3

### 4.1 Contexten

Met 'context' wordt de situatie bedoeld waarin men de taal gebruikt. In het volledige leertraject zijn er dertien contexten voorzien. Elke context dekt een ruim semantisch veld van woordfamilies, dat als vertrekpunt kan dienen voor het aanleren van de woordenschat in de vreemde taal.

Dezelfde contexten komen in verschillende richtgraden voor. In dat geval wordt er een stijgende complexiteit verondersteld.

Voor richtgraad 2 geldt dat de dertien hieronder vermelde contexten aan bod gekomen zijn. Uiteraard ligt hierbij de nadruk op eenvoudig taalgebruik, dat betrekking heeft op de onmiddellijke leefwereld van de cursist.

In de modules Threshold 4 geldt dat de zes contexten aan het eind van de module aan bod gekomen zijn.

Voor deze richtgraad is de preferentiële – dus niet dwingende – volgorde van de contexten als volgt:

Threshold 1 A = contexten 1,7, 10, 12

Threshold 1 B = contexten 2,9, 13

Threshold 2 A = contexten 3,4,5

Threshold 2 B = contexten 6, 11, 8

Threshold 3 A = contexten 1, 7, 10, 12

Threshold 3 B = contexten 2, 9, 13

**Threshold 4 A = contexten 3, 4, 5**

**Threshold 4 B = contexten 6, 11, 8**

Richtgraad 1	Richtgraad 2
1. Contacten met officiële instanties	<b>1. Contacten met officiële instanties</b>
2. Leefomstandigheden	<b>2. Leefomstandigheden</b>
3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)	<b>3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)</b>
4. Consumptie	<b>4. Consumptie</b>
5. Openbaar en privévervoer	<b>5. Openbaar en privévervoer</b>
6. Voorlichtingsdiensten	<b>6. Voorlichtingsdiensten</b>
7. Vrije tijd	<b>7. Vrije tijd</b>
8. Nutsvoorzieningen	<b>8. Nutsvoorzieningen</b>
9. Ruimtelijke oriëntering	<b>9. Ruimtelijke oriëntering</b>
10. Onthaal	<b>10. Onthaal</b>
11. Gezondheidsvoorzieningen	<b>11. Gezondheidsvoorzieningen</b>
12. Klimaat	<b>12. Klimaat</b>
	<b>13. Sociale communicatie op het werk</b>

Wat het onderverdelen van contexten in subcontexten betreft, moet je voor ogen houden dat de opsomming van subcontexten per context steeds het woordje **'zoals'** vooronderstelt. De opsomming hieronder is dus limitatief noch dwingend. De volgorde van de subcontexten ***ligt niet vast*** en heeft dus ook geen nummering.

## **'AFSPRAKEN EN REGELINGEN (LOGIES EN MAALTIJDEN)' (NR. 3)**

- eetgewoonten
- typische gerechten
- recepten
- verblijf

- reservatie

### **‘CONSUMPTIE’ (NR. 4)**

- gebruiksvoorwerpen
- werktuigen
- grondstoffen
- prijsberekening
- vergelijking: kleur, kwaliteit, prijs
- beoordeling en appreciatie

### **‘OPENBAAR EN PRIVE-VERVOER’ (NR. 5)**

- officiële documenten voor reis, verkeer en verblijf
- het rijbewijs

### **‘VOORLICHTINGSDIENSTEN’ (NR. 6)**

- telefoon, GSM
- audiovisuele pers
- geschreven pers
- Internet en elektronische post

### **‘GEZONDHEIDSVOORZIENINGEN’ (NR. 11)**

- zorgverstrekkers
- sociale diensten

### **‘NUTSVOORZIENINGEN’ (NR. 8)**

- handleiding elektrische apparaten

## 4.2 Taalhandelingen

De basis van dit leerplan is een communicatieve benadering van de taal. Vaardigheden hebben voorrang op kennis. De aandacht gaat in de eerste plaats naar wat de taalgebruiker moet kunnen doen met de taal. Dit wordt uitgedrukt in taalhandelingen, die algemeen of contextspecifiek zijn.

Deze taalhandelingen vertonen een stijgende complexiteit over de modules en richtgraden heen. Deze slaat niet enkel op wat precies moet of kan uitgedrukt worden, maar ook op de wijze waarop dat gebeurt. Het is immers de bedoeling dat de cursist zich steeds genuanceerder gaat uitdrukken.

### 4.2.1 Algemene taalhandelingen

#### **Informatie uitwisselen**

- waarnemingen interpreteren
- waarnemingen evalueren
- waarnemingen corrigeren
- waarnemingen weerleggen

#### **Gevoelens en attitudes uitdrukken**

- zich verrast voelen
- zich opgelucht voelen
- zich verveeld voelen
- zich gekrenkt voelen
- zich tekortgedaan voelen
- zich beledigd voelen
- zich in het nauw gedreven voelen
- zich geveleid voelen

#### **Modaliteit uitdrukken**

- iemand naar zijn hand proberen te zetten
- iemand naar de mond praten
- eromheen draaien

#### **Actie en reactie uitlokken**

- iemand proberen uit te horen
- iemand plagen op een speelse manier
- blijik geven van de nodige assertiviteit bij het reageren

#### **Argumenteren**

- een eigen standpunt uiteenzetten en in een passende context plaatsen
- een eigen standpunt bespreekbaar maken

- een eigen standpunt ondersteunen door argumenten van anderen te gebruiken

#### **Communicatie structureren en controleren**

- signaalwoorden gebruiken
- tekstelementen op een rijtje zetten
- het effect van een boodschap nagaan

#### **Sociaal functioneren**

- contacten beleefd afwijzen
- een voorstel afwijzen
- een uitnodiging beleefd afwijzen
- bezwaren afwimpelen

## 4.2.2 Contextspecifieke taalhandelingen

Op basis van de contexten kan de cursist contextspecifieke taalhandelingen stellen zoals:

### Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr. 3)

- logeermogelijkheden, maaltijden, gerechten, eetgewoonten, recepten, vakantiegewoonten, ... vergelijken en evalueren
- iemand overhalen om iets te drinken of te eten, om te logeren ...
- bezwaren afwimpelen i.v.m. een geweigerde vraag of uitnodiging
- een uitnodiging beleefd afwijzen en uitleggen waarom ze weigeren
- gevoelens (verveeld, geveid ...) i.v.m. een uitnodiging uitdrukken
- op het allerlaatste ogenblik een reservatie annuleren of verplaatsen
- voor- en nadelen over verblijfsformules opsommen en erover discussiëren
- een bepaald restaurant, hotel ... suggereren aan een gesprekspartner en proberen hem ervan te overtuigen dat het de beste keuze is
- op restaurant of hotel een precieze plaats aanvragen
- vakantieherinneringen bovenhalen en de gevoelens die erbij horen verwoorden
- klagen over slecht eten, een slechte behandeling ...
- eigen recepten beschrijven en vertellen waarom iets lekker is

### Consumptie (nr. 4)

- gebruiksvoorwerpen, levensmiddelen, huishoudartikelen en kantoorbenodigdheden vergelijken voor een aankoop en proberen de gesprekspartner te overtuigen de eigen keuze te volgen
- bezwaren van de gesprekspartner i.v.m. een aankoop afwimpelen
- de gesprekspartner proberen over te halen een duur product te kopen
- discussiëren over het belang van bepaalde zaken of producten in hun leven (eten, kleren, mode ...)
- in een winkel proberen aan informatie te geraken
- specifieke uitleg vragen of geven i.v.m. een product, een hoeveelheid, een rekening ...
- gedetailleerd hun mening over een prijs of een product geven
- beleefd uitleggen dat producten niet voldoen aan bepaalde eisen (versheid, hoeveelheid ...)
- een factuur vragen
- met aandring om betere voorwaarden (prijs, leveringstermijn ...) vragen
- een bepaalde service (betaalmogelijkheid, prijsvermindering ...) eisen
- uitleggen dat ze de gegeven uitleg (handleiding ...) niet begrijpen
- in discussie treden met een verkoper
- vragen om de verantwoordelijke functionaris te spreken (eventueel aan de telefoon)

### Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

- een ingewikkelde wegbeschrijving geven
- gebruikte vervoermiddelen vergelijken en over een keuze discussiëren
- de gesprekspartner van het gebruik van een bepaald vervoermiddel proberen te overtuigen
- informatie opvragen bij een ongewone gebeurtenis (staking, ongeval ...)
- tickets reserveren, annuleren, omruilen en/of betalen in een moeilijke situatie (de aanvraag komt veel te laat ...)
- een verkeersagent diplomatisch benaderen
- onvolledige of moeilijke berichten en aankondigingen begrijpen en aan anderen belichten
- telefonisch een huurauto reserveren
- proberen een korting los te peuten bij de huur van een wagen
- documenten i.v.m. de huur van een wagen begrijpen en de inhoud ervan overbrengen aan derden
- iemand overtuigen om mee te rijden
- eventuele bezwaren van de uitgenodigde gesprekspartner afwimpelen
- een uitnodiging om met iemand mee te rijden kordaat afwijzen
- een eenvoudige stand van zaken opstellen in een garage
- eenvoudige klachten formuleren in een garage

### **Voorlichtingsdiensten (nr. 6)**

- een telefoonnummer opvragen en aan een ander meedelen
- een telefoongesprek voeren
- de voor- en nadelen van GSM en vaste telefoon vergelijken en evalueren
- (soorten) programma's uit de media en uitzendschema's vergelijken en bediscussiëren een tv- of radioprogramma beluisteren en evalueren
- een website beschrijven en evalueren
- een bericht opstellen voor de elektronische post
- deelnemen aan een discussieforum

### **Gezondheidsvoorzieningen (nr. 11)**

- ingewikkelde lichaamsbewegingen beschrijven
- met aandrang een afspraak maken met iemand uit de verzorgingssector, een ziekenhuis ...
- een afspraak bevestigen, verplaatsen of annuleren in moeilijke omstandigheden
- persoonlijke gegevens opgeven, maar bepaalde gegevens uit de privé-sfeer achterhouden
- een gezondheidsprobleem bij jezelf of anderen uitgebreid beschrijven
- ongerustheid over een gezondheidsprobleem meedelen
- een discussie aangaan in verband met een onderzoek, een ingreep, nazorg ...
- bepaalde medische gewoonten (medicatie ...) vergelijken en evalueren
- de gesprekspartner overtuigen over te schakelen op een andere therapie
- argumenten van de gesprekspartner weerleggen of afwimpelen
- de gesprekspartner overtuigen dat hij er zeer goed uitziet
- uitdrukken dat men zich verrast, opgelucht ... voelt na een diagnose
- zijn ongenoegen over een bepaalde behandeling (erg veel pijn, gebrekkige informatiedoorstroming ...) meedelen
- beleefd een bepaalde behandeling (medicatie, opname ...) weigeren
- aan de gesprekspartner uitleggen hoe ze zich voelden in een bepaalde situatie

### **Nutsvoorzieningen (nr. 8)**

- met aandrang naar iemand vragen
- inlichtingen i.v.m. de werking van een toestel vragen
- storingen melden
- een hulpaanvraag formuleren
- een eenvoudig defect aan een technicus uitleggen
- een terugkerend probleem bij de bevoegde diensten melden
- zijn verbazing uitdrukken dat een bepaald probleem (nog) niet is opgelost
- iemand een moeilijke of delicate opdracht geven
- protesteren tegen een beslissing
- een (niet te technisch(e)) handleiding, garantiebewijs ... begrijpen, uitleggen aan anderen
- zeggen dat men twijfelt aan een bepaalde oplossing
- opdrachten op een rijtje zetten
- het effect van een aanvraag nagaan

## 4.3 Taalsysteem

De aanpak van de grammatica heeft grondige wijzigingen ondergaan sinds de opkomst van het communicatieve vaardigheidsonderwijs: grammatica wordt niet langer beschouwd als een doel op zich, maar als een middel om efficiënter te kunnen communiceren. Daaruit volgt dat je kennis en gebruik van de metataal tot het strikte minimum beperkt.

Leerkrachten kunnen een keuze maken uit onderstaande grammaticale items in functie van de taaltaken en de taalhandelingen die worden ingeoeffend. De communicatieve aanpak vooronderstelt uiteraard dat je op de praktische noden van de cursist ingaat. Het is wel de bedoeling dat de cursist op het einde van richtgraad 2 onderstaande items kan begrijpen en in zekere mate zelf kan produceren. Vakgroepoverleg tussen leerkrachten is dus onontbeerlijk.

Het spreekt evenwel voor zich dat een herhaling, eventueel met uitdieping, van bepaalde aspecten die in richtgraad 1 aan bod kwamen, nodig zal zijn. Immers, wil je cursisten niet alleen een diepgaande kennis van het taalsysteem, maar ook de productieve beheersing ervan, m.a.w. grammaticale toepasbaarheid, bijbrengen, dan is een cyclische aanpak sterk aanbevolen.

### 4.3.1 Woordsoorten, morfologie en spelling

#### het werkwoord

- het werkwoord съм ('zijn')
- hoofdverbuigingen van drie groepen van regelmatige werkwoorden in de tegenwoordige tijd
- modale werkwoorden (bv.: мога, искам...)
- het onpersoonlijke werkwoord има (няма)
- reflexieve werkwoorden
- de imperatief
- toekomstige tijd
- verleden tijd (vnl. de aorist, voorts notie van de andere verleden tijden)
- het aspect van het werkwoord + vorming van aspectparen
- onpersoonlijke zinswendingen met 'трябва' – трябва ми нещо en met 'харесвам' – харесва ми
- de constructie met да ter vervanging van de verdwenen infinitief
- het werkwoordsaspect: imperfectief versus perfectief (vnl. passief te kennen)
- zelfstandig naamwoord afkomstig van een werkwoord
- de werkwoorden van beweging zonder voorvoegsels: lexicale betekenis / vorm / gebruik
- de werkwoorden van beweging met voorvoegsels: betekenis / gebruik

#### het zelfstandig naamwoord

- de drie geslachten
- het postpositieve lidwoord
- meervoud van de regelmatige en frequente onregelmatige zelfstandige naamwoorden
- het gebruik van de vocatief
- enkele woordvormingen: uit een naamwoord, uit een werkwoord een nieuwe zelfstandige naamwoord

#### het bijvoeglijk naamwoord

- enkelvoud en meervoud
- de drie geslachten
- het postpositieve lidwoord
- zgn. 'harde' en 'zachte' type
- trappen van vergelijking

#### het voornaamwoord

- vragende voornaamwoord



- persoonlijk voornaamwoord
- aanwijzende voornaamwoord (този, онези)
- bezittelijk voornaamwoord
- wederkerend voornaamwoord
- betrekkelijke voornaamwoorden

#### het telwoord

- de hoofdtelwoorden
- de rangtelwoorden en hun verbuiging als bijvoeglijke naamwoorden

#### het bijwoord

- een aantal veel voorkomende bijwoorden van plaats, tijd, hoedanigheid en hoeveelheid
- frequente vragende bijwoorden, zoals кога, колко, къде
- trappen van vergelijking

#### het voorzetsel

- alle frequente voorzetsels (в, на, от, с...)

#### het voegwoord

- alle frequente voegwoorden (и, или, че...)

#### klankveranderingen

- palatalisatie (bv. in bepaalde mannelijke meervoudsvormen, de tijden van het werkwoord мора)

#### Spelling en interpunctie

In richtgraad 2 oefent de cursist regelmatig en systematisch op de correcte schrijfwijze. Hierbij bied je telkens een progressie aan ten opzichte van de vorige module.

Dit belet je echter niet om reeds geziene spellingregels te herhalen om ze daarna te kunnen uitdiepen. Het is immers de bedoeling om de cursist een diepgaande en langdurige kennis van de spelling bij te brengen. Dit doel kan je het best bereiken door de leerstof op een cyclische manier aan te brengen.

### **4.3.2 Syntaxis**

Anders dan andere Slavische talen heeft het Bulgaars (samen met het Macedonisch) zijn naamvalstelsel goeddeels verloren, enkel de vocatief geldt nog als een aparte, actief gebruikte naamval. In feite hebben enkel de persoonlijke voornaamwoorden nog vormen die in feite naamvalsvormen zijn (dit geldt trouwens ook voor het Nederlands, vgl. 'ik' t.o.v. 'mij'). Bijzonder is wel de aanwezigheid van het bepaalde lidwoord, dat *achter* het substantief (of adjectief) wordt gevoegd. Voor een correct gebruik van het mannelijke lidwoord in het enkelvoud is de notie van het verschil tussen 'nominatief' en 'niet-nominatief' vereist (zonder dat die als dusdanig benoemd moeten worden). Verder dient er syntactisch aandacht besteed aan (de woordvolgorde in):

- bevestigende zinnen
- ontkennende zinnen
- vragende zinnen (gebruik van het partikel ли in ja/nee-vragen)

## 4.4 Taalregisters

Via authentiek en semi-authentiek lesmateriaal komt de cursist in contact met verschillende taalregisters. Hij kan deze taalregisters van elkaar onderscheiden en in beperkte mate ook zelf hanteren.

Allereerst is er het verschil tussen de gesproken en geschreven stijl. Korte, elliptische zinnen en veel tussenwerpsels zijn kenmerkend voor de gesproken taal. Lange, vaak samengestelde zinnen en het gebruik van deelwoorden zijn kenmerkend voor de geschreven taal.

De cursist kent het onderscheid tussen formeel en informeel taalgebruik. Hij weet wanneer hij welke aanspreekvorm moet gebruiken (voornaam en patroniem of 'господин', Георги of Гошо). De cursist weet wanneer hij de beleefdheidsvorm moet gebruiken of iemand met 'jij' kan aanspreken. Ook weet de cursist wanneer hij beleefde aanspreekvormen (vocatieven) als господин(е) en госпожо kan gebruiken. Hij kan het woordgebruik aanpassen aan de situatie, hij kan nuanceren ( бих искал / искам).

Meer specifieke taalregisters zoals 'slang' of vakgebonden jargon komen sporadisch aan bod via het aangeboden materiaal. In dit geval gaat het meer om het verwerven van receptieve kennis.

## 4.5 Uitspraak en intonatie

Je kunt niet verwachten van een cursist uit richtgraad 2 dat hij perfect de (standaard)intonatie en het zinsritme van het Bulgaars beheerst. Maar van meet af aan moet hij beseffen dat fouten in die zin onvermijdelijk communicatieproblemen opleveren. Het is dus zeer belangrijk de cursist diverse intonatiepatronen te leren interpreteren en ook te laten imiteren, en te oefenen op het ritme van de zin, omdat dat zijn communicatievaardigheid zal bevorderen.

Taal is in de eerste plaats klank. Een taal leren is dus aandachtig (leren) luisteren en zo nauwkeurig mogelijk de klanken trachten na te bootsen.

Precies omdat de cursist ze zal imiteren, moeten het taalgebruik en het gebruikte auditieve materiaal dus van goede kwaliteit zijn. Authentiek klank- (en beeld)materiaal is te verkiezen, zodat de cursist aan het normale spreekritme kan wennen.

Er wordt gestreefd naar een correcte uitspraak van klanken en woorden, zonder de noodzaak er echt bij elke interventie uitdrukkelijk op te hameren (want dat remt de spreekdurf).

.

## 4.6 Socioculturele aspecten

'Socioculturele vaardigheid' is de vaardigheid om (non)verbale communicatie af te stemmen op de socioculturele leefwereld van de gesprekspartner in de doeltaal. De cursist moet ook in richtgraad 2 de kans krijgen zich geleidelijk aan bewust te worden van de verschillen tussen zijn eigen cultuur en die van de gesprekspartner, en de vaardigheid ontwikkelen om met die verschillen om te gaan. Het spreekt voor zich dat vooroordelen daarbij uit de weg worden geruimd en plaats maken voor een meer genuanceerd beeld van het land of de regio in kwestie en zijn bewoners.

### 4.6.1 Socioculturele conventies

Via het tekst- en beeldmateriaal maakt de cursist kennis met het traditionele Bulgarije, met zijn rijke cultuur, geschiedenis en literatuur, als met het moderne, zich zeer vlug ontwikkelende Bulgarije. Je belicht ook de invloed van het communistische regime op maatschappij en cultuur.

De cursist leert de geschiedenis en de belangrijkste tradities van Bulgarije kennen. Dit gebeurt vooral door literaire teksten of filmfragmenten.

Het moderne Bulgarije komt eveneens aan bod. Wijs de cursist op mogelijke culturele verschillen. Welke thema's aan bod kunnen komen, hangt af van elke cursist afzonderlijk. Hieronder volgt een lijst van mogelijke thema's, gerangschikt volgens de dertien contexten die aan bod komen in de vier modules van richtgraad 2:

#### 1. Contacten met officiële instanties

- de gebruiken in de omgang met de officiële instanties (vroeger en nu)

#### 2. Leefomstandigheden

- specifieke problemen over huisvesting
- invloed van politieke veranderingen op het dagelijkse leven
- de levensstandaard in het land

#### 3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)

- op welke regelmatige tijdstippen wordt er gegeten
- waaruit bestaat een alledaagse maaltijd tijdens de verschillende seizoenen
- wat wordt er gewoonlijk gedronken
- typische gerechten en dranken

#### 4. Consumptie

- typische levensmiddelen
- mode

#### 5. Openbaar en privé-vervoer

- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. het verkeer

#### 6. Voorlichtingsdiensten

- de actualiteit

#### 7. Vrije tijd

- de belangrijkste feestdagen
- kunst en cultuur
- typische gewoonten i.v.m. vrije tijd (hobby's, sport, ...)

#### **8. Nutsvoorzieningen**

#### **9. Ruimtelijke oriëntering**

- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. tradities
- aspecten van land en volk

#### **10. Onthaal**

- de gezins- en familierelaties
- man-vrouwrelaties
- formele en informele gebruiken bij sociale contacten

#### **11. Gezondheidsvoorzieningen**

- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. gezondheid

## 5 Methodologische wenken

Communicatief vaardigheidsonderwijs is de uiteindelijke doelstelling van het taalonderwijs. De fundamentele opdracht van de leraar bestaat er dan ook in om zijn cursisten productief en receptief taalvaardig te maken en hen te begeleiden bij hun groei naar talige autonomie en bekwaamheid om zelfstandig te leren.

In dat proces van vaardigheidsverwerving moeten de noodzakelijke bouwstenen voor communicatie zoals beheersing van het taalsysteem (woordenschatkennis, morfologie, spelling en syntaxis, uitspraak en intonatie), de taalregisters, de socioculturele competentie en de tekstcompetentie hun geëigende, functionele plaats krijgen.

De didactische implicaties van deze oriëntering zijn dan ook *cursistgerichtheid*, *strategieontwikkeling*, de *verwerving van metacognitie* (de reflectie over het eigen leerproces) als voorwaarde voor strategisch handelen, *taakgericht onderwijs* en de *holistische benadering van taal* (taal als geheel).

Deze implicaties zijn hieronder als wenken vertaald. Ze hebben in de onderwijspraktijk hun bruikbaarheid bewezen en zijn in de vakliteratuur gerapporteerd. Ze kunnen een aanvulling of een verfijning zijn van je eigen onderwijs en voor variatie in je werkvormen zorgen.

Uiteraard zul je vaststellen dat sommige wenken en voorbeelden niet toepasbaar zijn voor elke taal of elke richtgraad.

Voor het onderwijs in talen die weinig of geen verwantschap vertonen met de talen die de cursisten actief beheersen of waarmee ze receptief vertrouwd zijn, zullen geëigende didactische werkvormen nodig zijn. Ook in die gevallen blijft het oorspronkelijke uitgangspunt, namelijk de ontwikkeling van de communicatievaardigheid, onverkort gelden.

De hieronder volgende didactische wenken zijn geen concrete recepten, wel stimulansen om de aangereikte aanzetten verder te exploreren.

### Oriënteer de lesactiviteiten op de training van de vier vaardigheden.

Zeker in de beginfase van de taalopleiding is het belangrijk om veel aandacht te besteden aan de training van elke vaardigheid.

*Goed leren luisteren* helpt niet alleen een goede uitspraak te verwerven, het ondersteunt ook de ontwikkeling van de andere vaardigheden. Bovendien kan het geoefend worden zonder te hoeven spreken, lezen of schrijven in de vreemde taal.

In de beginfase is het moeilijk om uit te gaan van volledig authentiek taalmateriaal: gesproken taal lijkt dikwijls ongestructureerd en chaotisch. Authentieke teksten op beginnersniveau zijn wel bruikbaar als ze kort en eenvoudig zijn, en als er een goede contextuele ondersteuning is, bijvoorbeeld in de vorm van illustraties of toelichtingen vooraf.

Luisteropdrachten kunnen extensief en intensief luisteren betreffen. Bij het eerste gaat het om een globaal begrip (bv. luisteren naar een verhaaltje). Bij het tweede richten de cursisten zich meer op specifieke informatie (bv. luisteren naar een mededeling op het perron).

*Goed kunnen lezen* ondersteunt en ontwikkelt de andere vaardigheden, speelt een rol bij het verwerven en consolideren van woordenschat, morfologie en syntactische structuren, en introduceert de cursisten in een andere cultuur en samenleving.

Ook hier kun je een onderscheid maken tussen extensieve en intensieve leesvaardigheid.

Oefenopdrachten kun je het beste toesnijden op het inoefenen van de leesstrategieën die een goede lezer hanteert: de verhaallijn zoeken, de inhoud van een volgend tekstgedeelte voorspellen, de betekenis van onbekende woorden uit de context proberen afleiden, logische verbanden in een tekst opsporen.

De beste benadering van de *spreekvaardigheidstraining* is de directe exploitatie. Daarmee wordt het systematisch inoefenen bedoeld van het productief mondeling taalgebruik vanaf het begin van de opleiding: verworven kennis van woordenschat, grammatica en taalfuncties wordt zo snel mogelijk toegepast in communicatieve situaties. Deze benadering komt overigens tegemoet aan de verwachtingen van de cursisten om op korte termijn iets te doen met wat ze leren, ook al zijn hun talige middelen nog beperkt.

Waar die talige middelen tekortschieten, kun je de cursisten helpen om compensatiestrategieën te ontwikkelen (verzoeken om iets te herhalen of om langzamer te spreken, parafraseren enz.). Vanzelfsprekend streef je ernaar dat alle communicatie met en onder de cursisten in de doeltaal verloopt.

*Schrijven in de vreemde taal* heeft verschillende functies. Het bevordert het verwervingsproces van nieuwe taalelementen: het opschrijven van die elementen in de beginfase van de opleiding kan ervoor zorgen dat ze beter beklijven. Daarnaast ondersteunt het de andere vaardigheden: wie in een transcriptie van een mondeling aangeboden tekst ontbrekende elementen moet invullen, zal effectief leren luisteren. Ten slotte bereidt het de cursisten voor op adequaat functioneren in een maatschappelijke, vreemdtalige context (een informatieve brief schrijven, reageren op advertenties, formulieren invullen enz.).

In de communicatieve benadering ligt het accent uiteraard op de noodzaak om de vaardigheden zo systematisch mogelijk in elkaar te laten schuiven, precies zoals dat in reële taalgebruikssituaties het geval is. Wel kunnen ze bij de evaluatie gescheiden worden om redenen van diagnostische en remediërende aard.

Besteed voldoende aandacht aan de verwerving van ondersteunende kennis.

Communicatieve competentie vooronderstelt in de eerste plaats *taalcompetentie*; woordenschatbeheersing en functionele kennis van het taalsysteem zijn er essentiële bouwstenen van.

Onderzoeksmatig is gebleken dat cursisten nieuwe woordenschat het best integreren en onthouden als het onderwijs ervan strategisch wordt aangepakt.

Het doel van woordenschatonderwijs is dan ook om de *strategieën* voor het begrijpen van teksten en voor het memoriseren van nieuwe woorden bij de cursisten te ontwikkelen.

Cursisten moeten beseffen dat het niet nodig is om alle woorden in een tekst te kennen om die tekst ook globaal te verstaan. Elke tekst bevat een aantal elementen die kunnen helpen de betekenis van onbekende woorden te ontsluiten. Train dus je cursisten in het afleiden van woordbetekenissen uit de context en leer hen te letten op de functie van bv. intonatie, interpunctie en morfologie (stam, voor- en achtervoegsels).

Om woorden te memoriseren, is het aanbieden van (vertaalde) lijsten van geïsoleerde woorden zonder context weinig productief. Volgens veel taalverwervingsstrategieën wordt woordenschat in ons langetermijngeheugen opgeslagen, niet zozeer als geïsoleerde morfemen, maar vooral als samenhangende stukken. Als leraar kun je daarop inspelen door, vanaf de start van de opleiding, nieuwe woordenschat als *lexicale eenheden* aan te bieden.

Je kunt daarbij uitgaan van semantische velden (serie woorden rond eenzelfde thema: bv. marktsegment, doelgroep, marktstudie, afzetmogelijkheid), woordassociaties (winst, omzet), synoniemen (bedrijf, onderneming), antoniemen (stijgen, dalen) connotaties (man, heer), hiërarchische reeksen (bedrijf, afdeling, kantoor).

Train je cursisten ook in het hanteren van spreekwoorden, idiomatische uitdrukkingen, woordverbindingen (bv. 'een oordeel uitspreken', 'een beslissing nemen'), alternatieven voor 'connectoren' (bv. 'dit heeft tot gevolg' naast 'bijgevolg') en lexicale uitdrukkingen (bv. 'voor zover ik weet', 'als ik jou was').

Het memorisatieproces zal bevorderd worden als de nieuwe woordenschat goed gedoseerd is – overschat het assimilatievermogen van de cursist niet – en als de woordenschatoefeningen zoveel mogelijk een beroep doen op de zelfwerkzaamheid van de cursist.

De communicatieve benadering gaat ervan uit dat een cursist de grammatica, morfologie en syntaxis leert beheersen door op een zo natuurlijk mogelijke manier in die taal te communiceren. Op basis van de – grotendeels onbewuste – verwerking van het taalmateriaal in begrijpelijke en toegankelijke teksten zal de cursist zelf de relevante onderliggende regels en structuren leren identificeren, assimileren en automatiseren.

Dit betekent echter niet dat *expliciete instructie* a priori te vermijden is. Bij de impliciete taalverwerving zal ze immers een belangrijke ondersteunende rol spelen. Vertrek daarbij systematisch vanuit de betekenis (de communicatieve intentie die de cursist moet realiseren) en reik, van daaruit, de elementen van het taalsysteem aan die daarvoor nodig zijn.

Het spreekt vanzelf dat je het aanbod van nieuwe elementen van het taalsysteem goed doseert en plant. Aangezien taalverwerving cyclisch verloopt, diep je een bepaald grammaticaal aspect in de hogere modules verder uit. Op die manier leren de cursisten complexere realisatievormen geleidelijk aan beheersen.

Het is aan te bevelen om bij lexicale en grammaticale fouten niet onmiddellijk in te grijpen, want dan ondermijn je het zelfvertrouwen en de spreekdurf van je cursisten. Zeker in de beginfase van de opleiding is vlotheid in tekstproductie minstens zo belangrijk als accuraatheid en zal je voorlopig een zekere *"tussentaal"* moeten aanvaarden. Op elk moment van zijn leerproces beschikt de cursist immers over een zelf opgebouwd tussentaalsysteem, waarmee hij uitingen in een vreemde taal kan begrijpen en zelf produceren. Naarmate het leerproces vordert en de cursist steeds meer met (complexere) authentieke teksten wordt geconfronteerd, zal die tussentaal vrijwel automatisch dichterbij de standaardtaal aansluiten.

Parallel met de aandacht voor de zinsgrammatica dient ook de *tekstgrammatica* aan bod te komen. Daarin zijn aspecten aan de orde zoals de markering van de tekstgeleding, perspectiefkeuze (zendersperspectief versus ontvangersperspectief), stijldimensies en bouwplannen voor diverse mondelinge en schriftelijke tekstsoorten.

#### Bereid de cursisten geleidelijk voor op zelfstandig leren

Cursisten evolueren van het niveau waarop ze de doeltaal hanteren om te overleven, tot het niveau van zelfredzame, competente taalgebruikers. Om de cursisten zo efficiënt mogelijk tot *talige autonomie* te brengen, moet je ze in toenemende mate de gelegenheid geven om zelfstandig te leren. Als ze dat stadium bereikt hebben, zullen ze, na beëindiging van de opleiding, in staat zijn tot 'zelfverantwoordelijk' leren (in het perspectief van levenslang leren).

De overgang van sterk leraargestuurd leren naar zelfstandig leren waarbij je als leraar veeleer als begeleider optreedt, verloopt uiteraard geleidelijk.

Uitgaande van de duidelijke relatie tussen actief leren en communicatief taalonderwijs moeten de cursisten in toenemende mate verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces krijgen en uitgenodigd worden om daarover te reflecteren.

Cursisten kunnen hun eigen leerproces ontwikkelen als ze bijvoorbeeld met probleemoplossingsstrategieën leren omgaan, bronnen voor informatievinding leren consulteren, diagnostische toetsen voor zelfevaluatie leren hanteren.

Cursisten kunnen hun leerstrategieën optimaliseren en eventueel bijsturen als ze geleerd hebben te reflecteren over de kwaliteit van het gerealiseerde taalproduct en over het totstandkomingsproces. Om die *metacognitie* te bevorderen, kun je de cursisten vragen om in samenwerking met anderen een taak uit te voeren, te overleggen over de aangewezen aanpak, die aanpak voor de anderen toe te lichten en die te laten evalueren, een checklist te hanteren voor de revisie van de uitgevoerde opdracht.

Als leraar moet je het verwerven van kennis, vaardigheden en leerstrategieën door je cursisten *begeleiden* en *remediëren* door gepaste vormen van hulp en ondersteuning. Je sturing zal groot moeten zijn zolang de cursisten niet in staat zijn om hun eigen leerproces te beheren, te evalueren en te corrigeren. Ze zal verminderen naarmate de cursisten zichzelf metacognitief in de hand hebben: ze kunnen het eigen leerproces dan steeds effectiever sturen, zowel in bekende (les)situaties als in nieuwe (transfer). In dat stadium stel je je op als begeleider, die ervoor zorgt dat het bewustmakingsproces bij de cursisten zo goed mogelijk verloopt. Je rol is dan hoofdzakelijk initiërend, motiverend en begeleidend.

Als begeleider moet je er ook rekening mee houden dat niet alle cursisten op dezelfde manier leren. Vrijwel elke cursist heeft een eigen *leerstijl*. Het is de unieke weg die elk individu volgt om informatie te verzamelen en te verwerken, de eigen manier om een leertaak aan te pakken. Leerstijlinformatie kun je verkrijgen door de cursisten naar hun voorkeur te vragen in verband met o.a. informatieverwerking, cognitieve verwerking, leeromgeving en verwachtingen.

Als je met die leerstijlinformatie rekening houdt, werk je nog meer cursistgericht.

#### Werk taakgericht in een krachtige leeromgeving

Leerpsychologisch wordt aangenomen dat een cursist vooral leert door te handelen. Hij construeert zelf zijn kennis op grond van opgedane ervaringen en leert uit sociale interactie met anderen.

*Taakgericht onderwijs* is hiervoor aangewezen: door een taak uit te voeren, analyseert de cursist gaandeweg de code of structuur van de taal en leert hij die in wisselende taalgebruikssituaties toe te passen (transfer).

In de taakgerichte benadering verschuift het onderwijsperspectief van het aanbieden van leerstof door de leraar naar het zelfontdekkend leren door de cursisten. Bij het uitvoeren van de diverse taakonderdelen zullen de cursisten diverse vaardigheden ontwikkelen: een probleem identificeren en ontleden, informatie uit diverse bronnen verzamelen, orde en structuur in de informatie aanbrengen, een resultaat voorstellen en verantwoorden, reflecteren over de gevolgde werkwijze en die eventueel voor een volgende opdracht bijstellen. Al deze vaardigheden zijn onmisbaar voor de ontwikkeling van het eigen leerproces.

Deze aanpak biedt de mogelijkheid om de heterogeniteit in de cursistengroep tot haar recht te laten komen. De cursisten leren vanuit hun eigen referentiekader ervaringen, kennis en vaardigheden met elkaar te delen. Ze leren samen problemen bij de taakuitvoering op te lossen (coöperatief leren) en ontwikkelen leerautonomie.

De opdrachten moeten qua strekking, materiaal, activiteiten en interactie zoveel mogelijk beantwoorden aan de individuele leerbehoeften en de leerstijl van de cursisten.

De cursistgerichtheid van het taakonderwijs vooronderstelt de aanwezigheid van een *krachtige leeromgeving*. Die kun je als leraar creëren door motiverende, uitdagende en realistische taken op te leggen, de cursisten te vragen om de uitvoering ervan zelf te organiseren, hun de gelegenheid geven om zelfontdekkend en probleemoplossend bezig te zijn, authentieke documenten en bronnen als hulpmiddelen voor de taakuitvoering ter beschikking te stellen, de cursisten te wijzen op de mogelijkheden van het internet voor opzoekwerk.

#### Wees bereid om van je collega's te leren

Didactische competentie komt niemand aangewaaid. Wel kun je ze ontwikkelen door te zorgen voor optimale randvoorwaarden, over je eigen didactisch handelen te reflecteren en dat desgevallend bij te sturen.

Geregeld contact met je collega's in het *vakoverleg* kan hierbij een cruciale en stimulerende rol spelen. Dat vakoverleg kan op de volgende aandachtspunten slaan.

Geschikt lesmateriaal is uiteraard een belangrijke randvoorwaarde voor effectieve taalverwerving. Voor vele beginnende leerkrachten is de taalmethode (het handboek) het centrale didactische instrument. Daardoor oefent ze een sterke sturing uit op de onderwijspraktijk en het onderwijsleerproces. Aangezien het onderwijs echter op de



realisatie van de decretaal vastgelegde eindtermen toegesneden moet worden, is het zaak om de inhoud van de methode daaraan te toetsen.

Het uitwisselen van ervaringen met collega's kan je helpen om uit het aanbod op de educatieve markt een afgewogen keuze te maken.

Vermoedelijk zal aanvullend lesmateriaal onontbeerlijk zijn. Het ligt dan ook voor de hand om in het vakoverleg met collega's afspraken over cursusontwikkeling te maken.

Om een *krachtige leeromgeving* te creëren, zijn o.a. de volgende vragen aan de orde:

Welke didactische apparatuur is er nodig? Welke interactieve multimedia zijn aangewezen? Welke taken zijn geschikt voor zelfontdekkend leren? Hoe zorgen we ervoor dat elke cursist zelf zijn eigen 'beste' leerstijl ontwikkelt?

Een afsluitende wenk: toets je eigen onderwijsstijl aan die van je collega's. De perceptie van leerkrachten over lesgeven die ze vanuit hun eigen schooltijd hebben opgebouwd, bepaalt in ruime mate hun eigen onderwijsgedrag als ze voor een klas staan. Dit kan leiden tot eenzijdig lesgeven. Daarom zou er ruimte moeten zijn voor *intervisie*: observatie van elkaars didactisch handelen en de gedachtewisseling daarover kunnen in belangrijke mate bijdragen tot de verbetering van de eigen lespraktijk.

## **6 Materiële uitvoerbaarheid**

### **6.1 Minimale materiële vereisten**

- woordenboeken die in de klas kunnen gebruikt worden
- aanbod van boeken, tijdschriften, kranten, teksten, aangepast aan de noden van de doelgroep
- audiovisuele infrastructuur

### **6.2 Nuttige didactische hulpmiddelen**

- overheadprojector/beamer
- PC en educatieve software
- cd-roms
- internetaansluiting (aanwezig in de school)
- elektronisch leerplatform

Inzake veiligheid is de volgende wetgeving van toepassing:

- Codex;
- ARAB;
- AREI;
- Vlarem.

Deze wetgeving bevat de technische voorschriften die in acht moeten genomen worden m.b.t. de uitrusting en inrichting van de lokalen en de aankoop en het gebruik van toestellen, materiaal en materieel.

Zij schrijven voor dat:

- duidelijke Nederlandstalige handleidingen en een technisch dossier aanwezig moeten zijn;
- alle gebruikers de werkinstructies en onderhoudsvoorschriften dienen te kennen en correct kunnen toepassen;
- de collectieve veiligheidsvoorschriften nooit mogen gemanipuleerd worden;
- de persoonlijke beschermingsmiddelen aanwezig moeten zijn en gedragen worden, daar waar de wetgeving het vereist.

## 7 Evaluatie

Op het einde van elke module wordt nagegaan of de algemene doelstellingen en leerplandoelstellingen gerealiseerd zijn.

Het uitgangspunt hierbij is het wettelijke kader dat bepaalt dat er ten minste een examen is na elke module en na elk leerjaar. Gespreide evaluatie en permanente evaluatie<sup>3</sup> kunnen ingericht worden en de resultaten ervan kunnen in de eindevaluatie verrekend worden. Het CVO bepaalt zelf zijn examenbeleid in een examenreglement, waarin de modaliteiten van de evaluatie worden opgenomen.

### 7.1 Visie

#### 7.1.1 Functie van de evaluatie

Waarom evalueren? Evalueren heeft twee functies. Enerzijds laat het je toe om te bepalen of een cursist de leerplandoelstellingen behaald heeft. Deze summatieve criteriumevaluatie<sup>4</sup> is dus gericht op *resultaatbepaling*.

Anderzijds heeft evaluatie een *begeleidende* rol (formatieve evaluatie) en vormt het een basis voor het optimaliseren van het leerproces doordat de ingezamelde evaluatiegegevens informatie verstrekken over de sterke kanten en de tekortkomingen van de cursist én van het onderwijsproces.

Zo kan de cursist zijn leerproces bijsturen op voorwaarde dat de evaluatie gepaard gaat met *kwaliteitsvolle feedback* en *remediëring*. In die zin is de evaluatie een inherent deel van leren en onderwijzen. De rapportering moet dan zowel kwantitatief als kwalitatief zijn. Je kunt kwantitatief rapporteren door een cijfer te geven. De kwalitatieve rapportering kan bijvoorbeeld gebeuren via een analytische scorewijzer, een beschrijving van de resultaten en/of een gesprek.

Ook als leraar kun je het onderwijsproces bijsturen en inspelen op de resultaten van de evaluatie. Het is aangewezen dat je daarbij *differentieert* en rekening houdt met de individuele noden van je cursisten. Overeenkomstig de specifieke moeilijkheden die de cursist ondervindt bij een bepaalde vaardigheid kun je hiertoe verschillende opdrachten voorzien. Zo kan een cursist die moeilijkheden ondervindt bij het schrijven bijvoorbeeld extra schrijfoopdrachten uitvoeren en een cursist die problemen heeft bij het luisteren kan meer aan luistervaardigheid werken.

De evaluatie moet in ieder geval bijdragen tot het bevorderen van het leren en motiverend werken voor de cursist.

#### 7.1.2 De evaluatie van communicatieve vaardigheden

Het moderne vreemdetalenonderwijs is communicatief-functioneel. Het evalueert de communicatieve vaardigheid van de cursist voor de betrokken richtgraad en stelt vast in welke mate hij in staat is zijn *communicatieve intentie* te realiseren door het mondeling of schriftelijk uitvoeren van bepaalde taalhandelingen (bv. spreken: zijn gevoelens verwoorden; schrijven: een memo schrijven; luisteren: een televisieprogramma globaal begrijpen; lezen: de essentiële informatie van een krantenartikel begrijpen), zoals vooropgesteld in de leerplandoelstellingen.

Om na te gaan of een cursist een communicatieve intentie kan realiseren, kun je hem *functionele, authentieke* en (voor hem) *relevante taakgerichte opdrachten* laten uitvoeren. Hiervoor moet hij immers rekening houden met alle componenten die de communicatieve vaardigheid bepalen. Om efficiënt te kunnen communiceren volstaat het niet dat de cursist de ondersteunende kennis beheerst (woordenschat, uitspraak, spelling, morfologie, syntaxis enz.). Hij moet ook de *sociolinguïstische* en *discursieve aspecten* beheersen.

De sociolinguïstische vaardigheid heeft betrekking op het adequate gebruik of begrip van taalfuncties, tekstconventies, toon, register en inhoud overeenkomstig de context waarin de communicatie zich afspeelt. De discursieve vaardigheid slaat dan weer op het beheersen van de kenmerken van verschillende tekstsoorten (conventies, structuur, lay-out). Beide deelvaardigheden (sociolinguïstische en discursieve) hebben een weerslag op het taalgebruik.

---

<sup>3</sup> Gespreide evaluatie betekent dat na een voldoende lange trainingsperiode een toets of examen kan volgen waarbij cursisten gequoteerd worden en dat de behaalde punten meetellen bij de eindevaluatie. Permanente evaluatie is een systematische en continue observatie, die resulteert in notities in een evaluatieschrift. Permanente evaluatie is bedoeld als aanvulling van gespreide evaluatie en/of het eindexamen.

<sup>4</sup> Bij criteriumgerichte beoordeling worden de prestaties van de cursist afgewogen tegen vooraf bepaalde criteria en standaarden zoals de doelstellingen van een leerplan (en niet vergeleken met de prestaties van andere cursisten van de groep). De cursist slaagt voor de betrokken richtgraad als zijn prestatie aan deze criteria en standaarden beantwoordt.

Een taakgerichte opdracht zal het je ook mogelijk maken om (indirect) de *strategische component* te evalueren.

De efficiënte taalgebruiker zal namelijk automatisch de gepaste *communicatiestrategieën* gebruiken waar dat nodig is. Hij zal bijvoorbeeld bij het lezen de betekenis van een onbekend woord afleiden uit de context en bij het schrijven een term omschrijven waarvoor hij het juiste woord niet kent of een woordenboek raadplegen indien dat kan.

Ook moet hij de nodige vaardigheden op het juiste moment inzetten. Hierbij doet hij een beroep op *cognitieve* (bv. bij het lezen hypothesen maken op basis van de titel van een artikel) en *metacognitieve strategieën*<sup>5</sup> (bv. het leesdoel bepalen).

Als leraar evalueer je de communicatieve vaardigheid van de cursist reeds vanaf richtgraad 1 aan de hand van zo authentiek mogelijke communicatieve opdrachten. Ieder examen bevat minstens één communicatieve opdracht voor spreken, schrijven, luisteren en lezen. En ondersteunende kennis (morfosyntaxis, spelling, woordenschat enz.) beoordeel je zoveel mogelijk in betekenisvolle contexten.

Bij communicatieve opdrachten hoef je echter niet steeds alle componenten van de communicatieve vaardigheid (taalkundige, sociolinguïstische, discursieve, strategische) tegelijkertijd te beoordelen. Om pedagogische redenen en vereisten inherent aan de progressieve opbouw van kennis en vaardigheden kun je op bepaalde momenten in het curriculum één of meerdere *deelvaardigheden* beoordelen.

Ook kun je, overeenkomstig de doelstelling van de evaluatie, meer gewicht geven aan bepaalde vaardigheden dan aan andere. Een goede analytische scorewijzer bij de opdracht met relevante criteria en rubrieken die de te verwachten vaardigheid beschrijven helpt je om op een *betrouwbare, valide, haalbare* en *didactisch relevante* manier te evalueren (zie 7.2 Criteria).

Van richtgraad 1 naar richtgraad 4 worden de communicatieve opdrachten uiteraard *progressief moeilijker*. Die progressie kun je gedeeltelijk inbouwen door de moeilijkheidsgraad van de taak (soort tekst, formeel of informeel taalgebruik, inhoud of onderwerp) te verhogen. Verder kun je de progressie ook realiseren door de lengte van de oefening (bv. hoeveel regels moet de cursist schrijven of lezen). In hogere niveaus kun je bovendien bij productieve vaardigheden strenger quoteren op vormelijke correctheid zowel wat zinsbouw en grammatica als wat woordenschat betreft. De moeilijkheidsgraad wordt ten slotte ook opgedreven wanneer de vaardigheden geïntegreerd worden geëvalueerd, d.w.z. dat er meer dan één vaardigheid vereist wordt bij het oplossen van de opdracht (bv. luisteren en schrijven bij het notuleren van het verslag van een vergadering).

## Evaluatiemethoden

### *Examen, gespreide en/of permanente evaluatie*

Het wettelijke kader bepaalt dat er ten minste een examen is na elke module en na elk leerjaar. Gespreide evaluatie en permanente evaluatie kunnen ingericht worden en de resultaten ervan kunnen in de eindevaluatie verrekend worden.

*Gespreide evaluatie* en *permanente evaluatie* zijn evaluatievormen die de begeleidende rol van het evalueren mogelijk maken. Maar je kunt leerprocessen natuurlijk ook begeleiden door tijdens de oefenfase de leeractiviteiten en de producten van de cursisten te observeren en bij te sturen waar nodig. Het is wél belangrijk dat je de cursist ook in de oefenfase over de evolutie van zijn kennis en vaardigheden informeert.

Door gespreid en/of permanent te evalueren, verhoog je in belangrijke mate de betrouwbaarheid van de eindbeoordeling ten eerste omdat je dan negatieve factoren, die toe te schrijven zijn aan subjectiviteit bij beoordelen, gedeeltelijk neutraliseert en verder omdat je de vraagstelling kan variëren en meerdere (deel)vaardigheden kan meten, zodat de cursisten extra kansen krijgen.

### *Evaluatie door de leraar, zelfevaluatie en coöperatieve evaluatie*

Tijdens het leerproces wordt het leerrendement aanzienlijk verhoogd als je de cursist zoveel mogelijk bij de evaluatie betreft. Zelfevaluatie, peerevaluatie (de cursisten evalueren elkaar) en coöperatieve evaluatie (de cursisten evalueren samen met de leraar) kunnen hierbij een grote rol spelen.

Deze evaluatiemethoden verhogen niet alleen de betrokkenheid van de cursist bij zijn eigen leerproces, maar bieden, in combinatie met de evaluatie door de leraar, een rijker beeld van zijn leer- en ontwikkelingsvorderingen.

---

<sup>5</sup> Een cognitieve strategie is een strategie die de taalgebruiker helpt bij het verwerven en verwerken van informatie. Een metacognitieve strategie heeft tot doel het verwerven en verwerken van informatie te reguleren of te managen.

Ook vormen ze een efficiënte basis voor procesbegeleiding. Ze helpen de cursist bij het ontwikkelen van inzicht in criteria voor goede talige producten (brief, uiteenzetting, conversatie) en voor efficiënte leerstrategieën. Ze dragen er bovendien toe bij dat hij inzicht krijgt in zijn eigen leerstijl en de nodige flexibiliteit ontwikkelt om deze te verbeteren. Deze methoden zijn dus fundamenteel bij het ontwikkelen van de leerautonomie van de cursist.

### *Evaluatie-instrumenten*

Evaluatie door de leraar, zelfevaluatie, *peerevaluatie* en coöperatieve evaluatie kunnen gebeuren op basis van verschillende instrumenten.

Als leraar kun je *scorewijzers* en *evaluatielijsten* invullen of door de cursisten laten invullen over de kwaliteit van hun product en/of over de kwaliteit van het proces of de aanpak van de taak. Je kunt een stap verder gaan in het autonomiseringsproces door samen met de cursisten een scorewijzer of evaluatielijst op te stellen.

Ook *logboeken*, waarin de cursist zelf verslag geeft over zijn leervorderingen en specifieke aandachtspunten in zijn leerproces inventariseert, bieden heel wat mogelijkheden.

En het *portfolio* als instrument voor diagnose van de taalkennis en als ondersteuning van het leerproces heeft ook zijn nut bewezen.

De gegevens over de leer- en ontwikkelingsvorderingen van de cursist die je systematisch verzamelt op basis van scorewijzers, logboeken, portfolio's en gesprekken kunnen in aanmerking komen voor de summatieve evaluatie of eindbeoordeling.

### *Collegiaal overleg*

Het is belangrijk om in een CVO een coherent vreemdetalenbeleid te voeren en in het lerarenteam tot een consensus over de evaluatiepraktijk te komen. Een eenduidig en transparant systeem komt de kwaliteit van het onderwijs ten goede.

## **7.2 Criteria**

Een relevante evaluatie beantwoordt aan een aantal criteria. *Validiteit*, *betrouwbaarheid*, *transparantie*, *authenticiteit*, *didactische relevantie* en *haalbaarheid* zijn criteria die bijdragen tot de kwaliteit van de evaluatie.

### Validiteit

De evaluatie is valide in de mate dat ze meet wat zij zich voorneemt te meten. Om valide te zijn moet de evaluatie aan volgende voorwaarden voldoen:

- de combinatie van taak en tekst moet geschikt zijn om de deelvaardigheid te meten die men wil meten;
- de opgaven moeten representatief zijn voor de behandelde leerinhoud;
- ze moet een aanvaardbare moeilijkheidsgraad hebben;
- wat je evalueert, moet ook voldoende ingeoeft zijn.

### Betrouwbaarheid

De evaluatie is betrouwbaar in de mate dat ze niet afhankelijk is van het moment van afname of correctie. Een hoge betrouwbaarheid verkrijgt je door:

- nauwkeurige, duidelijke, ondubbelzinnige vragen te stellen;
- te verbeteren op basis van een duidelijk correctiemodel of scorewijzer met puntenverdeling;
- relatief veel vragen te stellen;
- gevarieerde opdrachten en instructies aan te bieden die rekening houden met de verschillende leerstijlen;
- aan de cursist voldoende tijd te geven om de toets uit te voeren;
- veel evaluatiebeurten te voorzien.

### Transparantie en voorspelbaarheid

De evaluatie moet transparant en voorspelbaar zijn. Ze mag dus voor de cursisten geen verrassingen inhouden. Daarom moet ze aan volgende voorwaarden voldoen:

- ze moet aansluiten bij de wijze van toetsen die de cursist gewoon is;
- de cursist moet vooraf over de beoordelingscriteria geïnformeerd worden;
- de cursist is precies op de hoogte van wat hij moet kunnen en kennen.

### Authenticiteit

De evaluatie is authentiek als de uit te voeren opdrachten relevant zijn voor levensecht taalgebruik. Authentieke teksten, voor de tekstsoort relevante taken en functionele situaties dragen bij tot de authenticiteit van de evaluatie.

### Didactische relevantie

De evaluatie is didactisch relevant als ze bijdraagt tot het leerproces. De cursist moet uit de beoordeling iets kunnen leren. Daarom is het essentieel feedback te geven aan de cursist:

- door een gecorrigeerde toets te bespreken en een foutenanalyse te maken: een goede toetsbespreking beperkt zich niet tot het geven van de juiste oplossingen maar leert de cursisten ook *waarom* een antwoord juist of fout is;
- door de cursist zijn examenkopij te laten inkijken en de toets klassikaal te bespreken.

### Haalbaarheid

Een toets is haalbaar als hij gemakkelijk te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is.

## 8 Bibliografie

De Deze referentielijst is onderverdeeld in twee grote luiken. Het eerste luik bevat basiswerken van meer algemene aard. Het tweede deel vermeldt voor een specifieke taal bronnen die nuttig kunnen zijn voor lesgever en/of cursist. Het kan daarbij gaan om informatie op een papieren of op een elektronische drager.

### 8.1 Algemene didactische werken

#### 8.1.1 Boeken en naslagwerken

BOEKAERTS, M. & P.R. SIMONS (1993) *Leren en instructie*. Assen: Van Gorcum.

BROWN, H.D. (1994) *Principles of Language Learning and Teaching*. Englewood Cliffs: Prentice Hall Regents.

CARTER, R. & M. MCCARTHY (1988) *Vocabulary and Language Learning*. New York: Longman.

CLT (2002) *Leerplannen*. Leuven: Centrum voor Levende Talen. (cd-rom)

Commissie Talen Volwassenenonderwijs (2000) *Opleidingsprofielen Moderne Talen – Visietekst en modulaire organisatie*. Brussel: Dienst voor Onderwijsontwikkeling.

Council of Europe (1996) *Modern Languages: Learning, Teaching, Assessment: A Common European Framework of Reference*. Strasbourg: Council of Europe.

DIJKMAN W. (1993) *Didactiek en lerende volwassenen – leren professionaliseren*. Leiden: Educatieve uitgeverij Spruyt, Van Mantgem & Does.

FENSHAM, P. e.a. (eds.) (1995) *The Content of Science, a Constructivist Approach to Its Teaching and Learning*. London: Falmer.

FLETCHER, M. (2000) *Teaching for Success: The Brain-friendly Revolution in Action*. Kent: English Experience.

GEERLIGS, T. & T. VAN DER VEEN (1996) *Lesgeven en zelfstandig leren*. Assen: Van Gorcum.

HOOGEVEEN, P. & J. WINKELS (1992) *Het didactisch werkvormenboek*. Assen: Dekker & van de Veght.

HULSTIJN, J. e.a. (1995) *Nederlands als tweede taal in de volwasseneneducatie: handboek voor docenten*. Amsterdam: Meulenhoff Educatief.

JONASSEN, D. e.a. (1999) *Learning with Technology: a Constructivist Perspective*. Upper Saddle River: Prentice Hall Inc.

KUIKEN, F. & I. VEDDER (1995) *Grammatica opnieuw bekeken: over de rol en aanpak van grammatica in tweede- en vreemde-taalonderwijs*. Amsterdam: Meulenhoff Educatief.

KWAKERNAAK, E. (1989) *Grammatica in het vreemde-talenonderwijs*. Leiden: Alpha.

LOWYCK, J. (1995) *Onderwijskunde: een kennisbasis voor professionals*. Groningen: Wolters-Noordhoff.

NATION, I. (1990) *Teaching and Learning Vocabulary*. New York: Newbury House.

RICHARDS, J.C. AND T.S. RODGERS. (1986) *Approaches and Methods in Language Teaching: A Description and Analysis*. Cambridge: C.U.P.

SCHOLLAERT, R. & K. VAN THIENEN (2000) *Gewikt en gewogen*. Leuven: Garant.

SCHOUWENBURG, H.C. & T. GROENEWOUD (1995) *Studievaardigheid en leerstijlen*. Groningen: Wolters Noordhoff.

SIMONS, P.R.J. & J.G.G. ZUYLEN (1995) *De didactiek van leren leren*. Tilburg: Mesoconsult.

- STANDAERT, R. & F. TROCH (1998) *Leren en onderwijzen, beheersingsboek*. Leuven: Acco.
- STANDAERT, R. & F. TROCH (1999) *Leren en onderwijzen, inleiding tot de algemene didactiek*. Leuven: Acco.
- TOMIC, W. & C. SPAN (eds) (1995) *Onderwijspsychologie: beïnvloeding, verloop en resultaten van leerprocessen*. Utrecht: Lemma.
- UR, P. (1996) *A Course in Language Teaching: Practice and Theory*. Cambridge: C.U.P.
- VAN DER VEEN, T. & J. VAN DER WEL (1997) *Van leertheorie naar onderwijspraktijk*. Groningen: Wolters-Noordhoff.
- VAN EK, J.A. & J.L.M. TRIM (1998) *Waystage 1990*. Cambridge: C.U.P.
- VAN EK, J.A. & J.L.M. TRIM (1998) *Threshold 1990*. Cambridge: C.U.P.
- VAN EK, J.A. & J.L.M. TRIM (2001) *Vantage*. Cambridge: C.U.P.
- VAN PARREREN, C.F. (1993) *Ontwikkelend onderwijs*. Leuven: Acco.
- VAN ROMPAEY, K. (1998) *Internet voor de moderne talentklas*. Leuven: Wolters Plantyn, coll. 'Cahiers voor Didactiek' nr. 2.
- WALLACE, M.J. (1991) *Training Foreign Language Teachers*. Cambridge: C.U.P.
- WALLACE, M.J. (1998) *Action Research for Language Tainers*. Cambridge: C.U.P.

### 8.1.2 Websites

[www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

= de officiële site van het Vlaamse onderwijs

[www.klasse.be](http://www.klasse.be)

= het didactische tijdschrift "Klasse" online

[edulex.vlaanderen.be](http://edulex.vlaanderen.be)

= omzendbrieven en wetgeving

[www.gemeenschapsonderwijs.be](http://www.gemeenschapsonderwijs.be)

= Gemeenschapsonderwijs

[www.ovsg.be](http://www.ovsg.be)

= Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap

[www.pov.be](http://www.pov.be)

= Provinciaal Onderwijs Vlaanderen

[www.vsko.be](http://www.vsko.be)

= Vlaams Secretariaat Katholiek Onderwijs

<http://culture.coe.fr/lang/index.htm>

= website met index van Europese acties in verband met talenonderwijs o.a. portfolio; ook alle websiteadressen van de landen die reeds een taalportfolio ontwikkeld hebben, zijn daar te vinden.

<http://culture.coe.fr/lang/eng/eedu2.5htm>

= algemene website + voorbeelden van uitgewerkte portfolio's+ verslagen van de geboekte vooruitgang op basis van de uitgevoerde projecten



## 8.2 Taalspecifieke werken

### 8.2.1 Algemene taalspecifieke werken

Georgieva, E., S. Žerev & V. Stankov (eds.) (1989), *Istorija na novobălgarskija knižoven ezik*. Sofija: Bălgarska akademija na naukite.

Gyllin, R. (1991) *The Genesis of the Modern Bulgarian Literary Language*. Uppsala : Almqvist och Wiksell.

Kostov, M. & V. Vapordžiev (1990) *Die Phraseologie der bulgarischen Sprache: Ein Handbuch*. Leipzig: Enzyklopädie.

### 8.2.2 Woordenboeken en lexica

Bernštejn, S.B. (ed.) (1966) *Bolgarsko-russkij slovar'*. Moskva: Sovetskaja ênciklopedija.

Grannes, A., R.K. Hauge, & H. Süleymanoglu (2002) *A Dictionary of Turkisms in Bulgarian*. Oslo: Novus.

Pavlova, M. & A. Garnefski (2004) *Nederlands-Bulgaars woordenboek*. Sofia: Lyra.

Stankova, E. & I. Harlakova (1993) *Bulgarian English, English Bulgarian dictionary*. Sofija: Nauka i izkustvo.

### 8.2.3 Grammatica

Charalampiev, I. (2001) *Istoričeska gramatika na bălgarskija ezik*. Veliko Tărnovo: Faber.

Le Guillou, Jean-Yves (1984) *Grammaire du bulgare*. Paris: Maisonneuve.

Stojanov, S., K. Ivanova & P. Pašov, et al. (eds.) (1983) *Gramatika na săvremennija bălgarski knižoven ezik* (3 toma). Sofija: Bălgarska akademija na naukite.

Stölting, W. (1970) *Beiträge zur Geschichte des Artikels im Bulgarischen*. München : Sagner.

Vernon, R. (ed.) (2009) *A Practical Bulgarian Grammar for English Speakers*. Sofia: Skyprint.

### 8.2.4 Uitspraak en intonatie

Osenova, P., W. Heeringa & J. Nerbonne (2007) *A Quantitative Analysis of Bulgarian Dialect Pronunciation*. <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/summary?doi=10.1.1.145.2400>.

Tilkov, D. & T.A. Bojadžiev (1991) *Bălgarska fonetika*. Sofija: Nauka i izkustvo.

### 8.2.5 Socioculturele aspecten

Detrez, R. (2000) *Bulgarije*. Amsterdam: KIT.

Detrez, R. (1990) *Bulgarije: Verhalen van deze tijd* (vert. E. Agoston-Nikolova, et al.). Amsterdam: Meulenhoff.

Dimitrov I., N. Genčev, V. Gjuzelev et al. (1981) *Geschiedenis van Bulgarije* (vert. R. Detrez). Antwerpen: Elsevier/Manteau.

Kooijman, H. (2006) *In Bulgarije: een vertwijfelde natie op weg naar Europa*. Amsterdam: Thoeis.

Neeven, J. & H. Ramkema (eds.) (1995) *Bulgarije in beweging : de metamorfose van een Balkanstaat*. Amsterdam: Instituut voor publiek en politiek.

### **8.2.6 De vier vaardigheden**

Karastojanova, L. & J. Simeonov (1967) *Frensko-bălgarski razgovornik*. Sofija : Nauka i izkustvo.

Tsvetkov, L. (2001) *Bulgarian Phrasebook*. Pleven: Gramma.

### **8.2.7 Handboeken**

Burov, S. (2000) *Bălgarski ezik za čuždenci* (tom 1: Osnoven kurs po leksika i gramatika). Veliko Tărnovo: Faber

Doncheva, L. & M. Zagorchev (2007) *Learn Bulgarian the Easy Way*. Sofia: Skyprint.

Ivanova, E. & I. Rogozanski (2007) *The Bulgarian Language in Practice: A Basic Course in Contemporary Bulgarian as a Foreign Language*. Sofia: Vesi.

Lord, A.B. (1962) *Beginning Bulgarian*. The Hague: Mouton.

Vrinat-Nikolov, M., S. Mihailova & S. Mihailova (2001) *Le bulgare sans peine*. Chennevières-sur-Marne: Assimil.

### **8.2.8 Elektronische leer- en hulpmiddelen**

Detrez, R., M. Boejoekliëva & M. De Dobbeleer (2007) *Bulgaars voor buitenlanders: een virtuele reis door Bulgarije* (Nederlandse versie: vertaling & bewerking). In: N. Furnadžieva, et al. (eds.), *Bălgarski ezik za čuždenci: edno virtualno pătuvane iz Bălgarija / Bulgarian for Foreigners: A Virtual Tour of Bulgaria* (cd-rom). Plovdiv: Lettera Publishers.

Nuttige links:

<http://bulgariatravel.org/>

<http://bulgarije.startpagina.nl/>

<http://www.digitaldialects.com/Bulgarian.htm>

<http://www.newsbg.eu/>

<http://www.novinite.com/>

<http://www.omniglot.com/writing/bulgarian.htm>

<http://www.onlinenewspapers.com/bulgaria.htm>

## **Bijlage 1: Nuttige info**

Ambassade van Bulgarije in België  
Hamoirlaan 58  
1180 Ukkel  
Tel.: 02/374-59-63, 02/374-08-66, 02/375-70-81  
Fax: 02/375-84-94

### **Vaktijdschriften:**

*Bălgarska reč*

*Bulgarian Historical Review*

*Bulletin d'analyses de la littérature scientifique bulgare : linguistique et littérature.*

*Études balkaniques*

*Literaturna misāl*

*Obzor: revue trimestrielle bulgare de littérature et d'arts*

# Bijlage 2: Trefwoordenlijst

## basisvorming

een component van een opleiding die de leerder in staat stelt om op een kritische en creatieve wijze te functioneren in de samenleving en om een persoonlijk leven uit te bouwen.

## communicatiestrategieën

communicatiestrategieën hebben betrekking op het sturen van de communicatieve taak. Ze stellen de leerder in staat om communicatie tot stand te brengen en te onderhouden en om ontsparingen recht te zetten of een taaldeficit te compenseren. (Zie ook **strategieën** en **leerstrategieën**).

Voorbeeld: gebruikmaken van niet verbaal gedrag.

## context

de situatie(s) waarin iemand taal gebruikt. (Zie ook **functie**, **notie** en **taaltaak**).

## eindtermen

**minimumdoelen** die de overheid noodzakelijk en bereikbaar acht voor een bepaalde populatie van cursisten. De eindtermen zijn vastgelegd per graad en per onderwijsvorm.

(Zie ook **leerdoel** en **specifieke eindtermen**)

## basiscompetenties

doelen, afgeleid uit een referentiekader, met betrekking tot de kennis, vaardigheden en attitudes waarover een cursist beschikt om zich persoonlijk te ontwikkelen of maatschappelijk te functioneren of vervolgonderwijs aan te vatten of als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen fungeren.

(Zie ook **eindtermen**, **minimumdoelen** en **leerdoel**)

## specifieke eindtermen

doelen met betrekking tot de vaardigheden, kennis en attitudes waarover iedere leerder beschikt om vervolgonderwijs aan te vatten en/of als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen fungeren en/of maatschappelijk en als persoon te functioneren. (Zie ook **eindtermen**, **minimumdoelen** en **leerdoel**)

## functie

datgene wat een taalgebruik doet met taal in een gegeven situatie. Een functie is minder algemeen dan een **taaltaak**. (Zie ook **context** en **notie**)

Voorbeeld: iemand groeten.

## kennisgegevens

woordenschat en grammatica, of in de terminologie van de Raad van Europa: noties en functies. Hieronder vallen ook uitspraak, ritme en intonatie, taalregisters en kennis van de socioculturele context.

## leerdoel

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

## leerstrategieën

zijn gericht op het leren in brede zin, d.w.z. (meta)cognitief, affectief en psychomotorisch. (Zie ook **strategieën en communicatiestrategieën**).

Voorbeeld: het reflecteren over eigen kennis.

### **leertraject**

de door de overheid voorgeschreven volgorde van **modules** binnen een taalopleiding. (Zie ook **leerweg**)

### **leerweg**

de individuele weg waarlangs een lerende de vooropgestelde leerdoelen bereikt.

(Zie ook **leertraject**)

### **minimumdoelen**

een minimum aan kennis, inzicht en vaardigheden, bestemd voor een bepaalde populatie van cursisten en een minimum aan attitudes die de instelling nastreeft bij de cursisten. Minimumdoelen en eindtermen vallen samen. (Zie ook **uitbreidingsdoelen**)

### **module**

het kleinste deel van een **opleiding** dat leidt tot certificering op basis van **eindtermen** of **specifieke eindtermen**.

### **beoordelend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker de aangeboden informatie confronteert met een andere bron die hetzelfde onderwerp behandelt of met zijn eigen voorkennis van het onderwerp, dan wel zijn eigen tekst afstemt op de informatie die door anderen is aangebracht.

Voorbeeld: zelf een gefundeerde mening verwoorden in een discussie.

### **beschrijvend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker de aangeleverde informatie in zich opneemt zoals ze wordt aangeboden, of de informatie weergeeft zoals ze zich bij hem heeft aangediend; in de informatie als zodanig wordt geen 'transformatie' aangebracht.

Voorbeeld: iemand uitnodigen met stereotiepe formules.

### **reproducerend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker zich beperkt tot het letterlijk nazeggen of overschrijven van een tekst.

### **structurerend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker een actieve inbreng heeft in de wijze waarop hij de aangeboden informatie in zich opneemt of zelf informatie presenteert. Naargelang van zijn luister- of leesdoel selecteert hij bepaalde elementen uit een geheel, brengt hij een nieuwe ordening aan of geeft hij het geheel in een verkorte vorm weer. Zijn spreek- of schrijfdoel bepaalt of hij aan zijn tekst een persoonlijke ordening meegeeft.

Voorbeeld: specifieke informatie zoeken in een handleiding.

### **notie**

datgene waarover een taalgebruiker het heeft in taal, of de concepten waaraan hij refereert. (Zie ook **context, functie en taaltaak**)

### **opleiding**

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

### **opleidingsprofiel**

een geordende opsomming van algemene **eindtermen** en **specifieke eindtermen** die binnen een **opleiding** verworven worden.

### **publiek**

diegene(n) voor wie een **tekst** bedoeld is. Men onderscheidt hierbij de taalgebruiker zelf, de bekende en de onbekende taalgebruiker.

### **scannen**

specifieke tekstinformatie achterhalen. (Zie ook **skimmen**)

Voorbeeld: op zoek gaan in een tekst naar een synoniem voor een bepaalde term.

### **skimmen**

de globale betekenis van een tekst achterhalen. (Zie ook **scannen**)

Voorbeeld: een tekst doornemen om er een samenvatting van te maken.

### **strategieën**

het geheel van werkwijzen die een leerder toepast om een gegeven taalkaak uit te voeren. Men onderscheidt **communicatiestrategieën** en **leerstrategieën**.

### **interactieve taalactiviteit**

communicatieve activiteit waarbij de betrokken taalgebruikers zowel receptief als productief handelen.

Voorbeeld: een gesprek.

### **taalgebruikssituatie**

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

### **taalkaak**

datgene wat een taalgebruiker doet met taal. De kern van een taalkaak is dus een werkwoord. Een taalkaak is ruimer dan een **functie**. (Zie ook **context**, **functie** en **notie**)

Voorbeeld: informatie vragen en geven.

### **tekst**

elke mondelinge of schriftelijke boodschap die een taalgebruiker productief, receptief of interactief verwerkt. (Zie ook **tekstcluster** en **tekstkenmerken** en de verschillende teksttypes)

### **artistieke tekst**

bevat een duidelijke esthetische component.

Voorbeeld: een roman, een chanson.

### **informatieve tekst**

heeft als doel het overbrengen van informatie.

Voorbeeld: een formulier, een schema.

**narratieve tekst**

legt de klemtoon op het verhalend weergeven van gebeurtenissen.

Voorbeeld: een relaas, een verhaal

**persuasieve tekst**

probeert de ontvanger van iets te overtuigen.

Voorbeeld: een reclameboodschap, een uitnodiging.

**prescriptieve tekst**

probeert het gedrag van de ontvanger rechtstreeks te sturen.

Voorbeeld: een handleiding, een instructie.

**tekstcluster**

een groepering van inhoudelijk verwante **teksten**.

**tekstkenmerken**

de intrinsieke kenmerken van een **tekst**.

**uitbreidingsdoelen**

een overstijgen van de **minimumdoelen** of **eindtermen**. De inrichtende machten beschikken over de nodige autonomie om de minimumdoelen uit te breiden, maar dat moet steeds op een realistische manier gebeuren, dat wil zeggen: in functie van het niveau en de beschikbare tijd.

**verwerkingsniveau**

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

(Zie ook de verschillende verwerkingsniveaus onder **niveau**)

**doorstroomgerichte vorming**

een component van een **opleiding** die tot doel heeft de leerder voor te bereiden op de vereisten van vervolgopleidingen binnen en buiten het onderwijs en op de vereisten van levenslang leren. Een doorstroomcomponent wordt beschreven in **eindtermen** en in **specifieke eindtermen**.