

Leerplan

OPLEIDING

Latijns Schrift Frans

Richtgraad 1

Modulair

Studiegebied Talen richtgraad 1 en 2

Secundair volwassenenonderwijs

De coördinatie berustte bij de netoverschrijdende werkgroep talen:

- Jeanine Billens voor het Vlaams Onderwijs Overleg Platform (VOOP)
- Dirk Bokken en Andrea Michiels voor het Onderwijs van Steden en Gemeenten (OVSG)
- Ann De Herdt voor het Provinciaal Onderwijs Vlaanderen (POV)
- Jan Koeken voor het Vrij Gesubsidieerd Onderwijs (VDKVO)
- Eddy Plancke voor het onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap (GO!)

Dit leerplan Latijns Schrift Frans richtgraad 1, werd geschreven door

- Sofie De Lange, CVO Lethas
- Stan Kinnaer, CVO Lethas
- Anja De Kimpe, CVO Lethas
- Dirk Eggermont, VOCVO

Inhoudstafel

1	Situering van het leerplan	4
1.1	Algemene beschouwingen	4
1.2	Plaats van de basiscompetenties en de leerinhouden in dit leerplan	9
1.3	Decretale verplichtingen en pedagogische vrijheid	9
2	Beginsituatie	11
3	Algemene doelstellingen van de opleiding	12
4	Pedagogisch-didactische wenken	13
5	Evaluatie van de cursisten	15
6	Materiële uitvoerbaarheid	16
6.1	Minimale materiële vereisten	16
6.2	Nuttige didactische hulpmiddelen	16
7	Module: Latijns Schrift (40 lt.)	17
7.1	Algemene doelstelling van de module	17
7.2	Beginsituatie	17
7.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	18
8	Bibliografie	30
8.1	Achtergrondliteratuur	30
8.1.1	Nederlands	30
8.1.2	Frans	30
8.2	Lesmateriaal	33

Bijlage 1: 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 entiteit Curriculum, voorheen 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**¹ 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 specifieke eindtermen

Voor elk van de vier richtgraden is beschreven *waartoe de cursist² in staat moet zijn* als hij receptief (luisterend en lezend) of productief (sprekend en schrijvend) met taal omgaat.

¹Voor toelichting bij de vetgedrukte trefwoorden, zie de verklarende woordenlijst in bijlage 1.

²Termen 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.

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

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

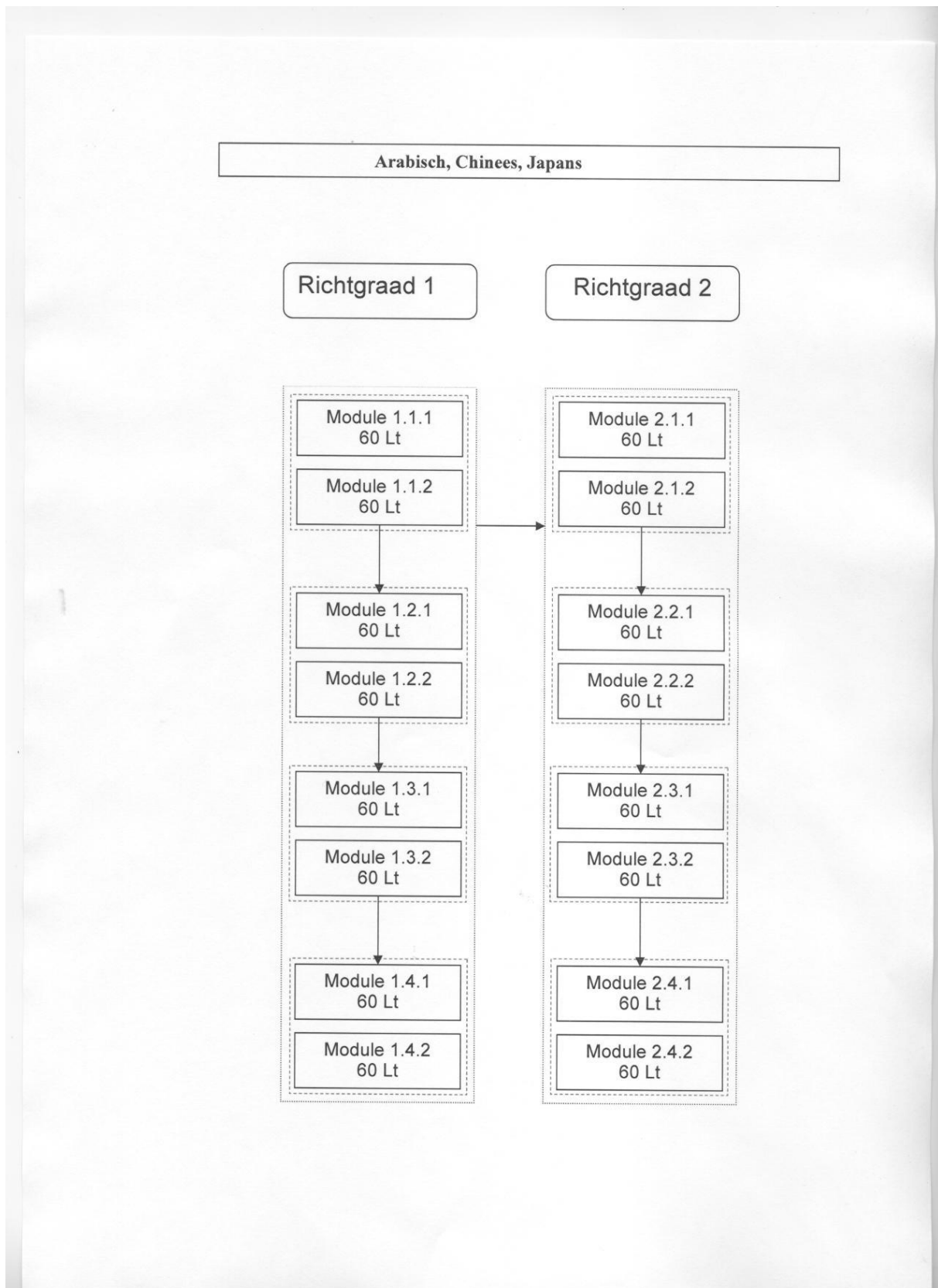
Hoe belangrijk die ondersteunende componenten ook zijn, centraal staat de praktische taalvaardigheid van de cursist: *wat hij met taal kan doen, is belangrijker dan wat hij erover weet.*

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, Grieks, Pools, Russisch en Turks eindigt het leertraject met richtgraad 2. De basiscompetenties voor de hogere richtgraden worden voor die talen niet haalbaar geacht.

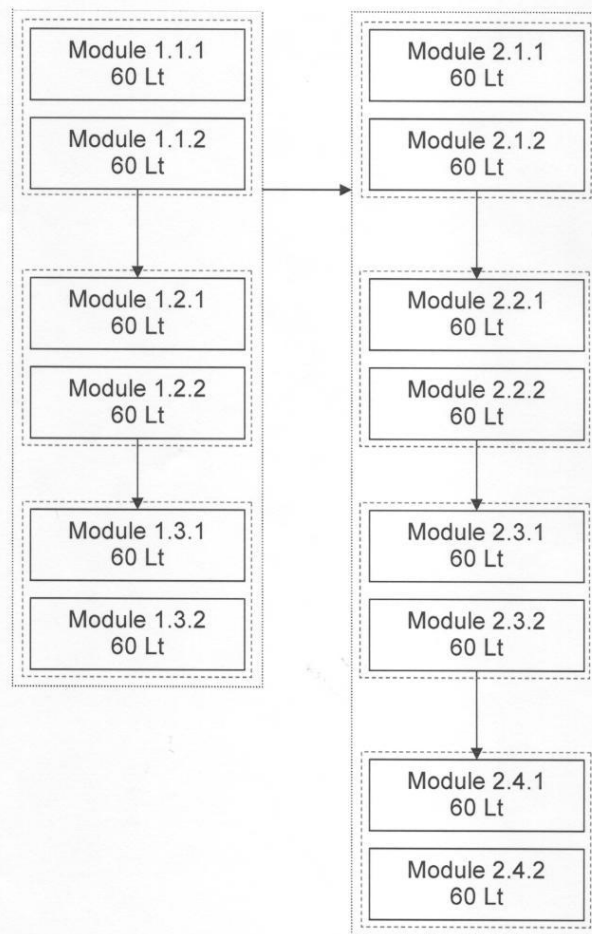
Grafisch voorgesteld zien de respectieve leertrajecten er als volgt uit:



Grieks, Pools, Russisch, Turks

Richtgraad 1

Richtgraad 2



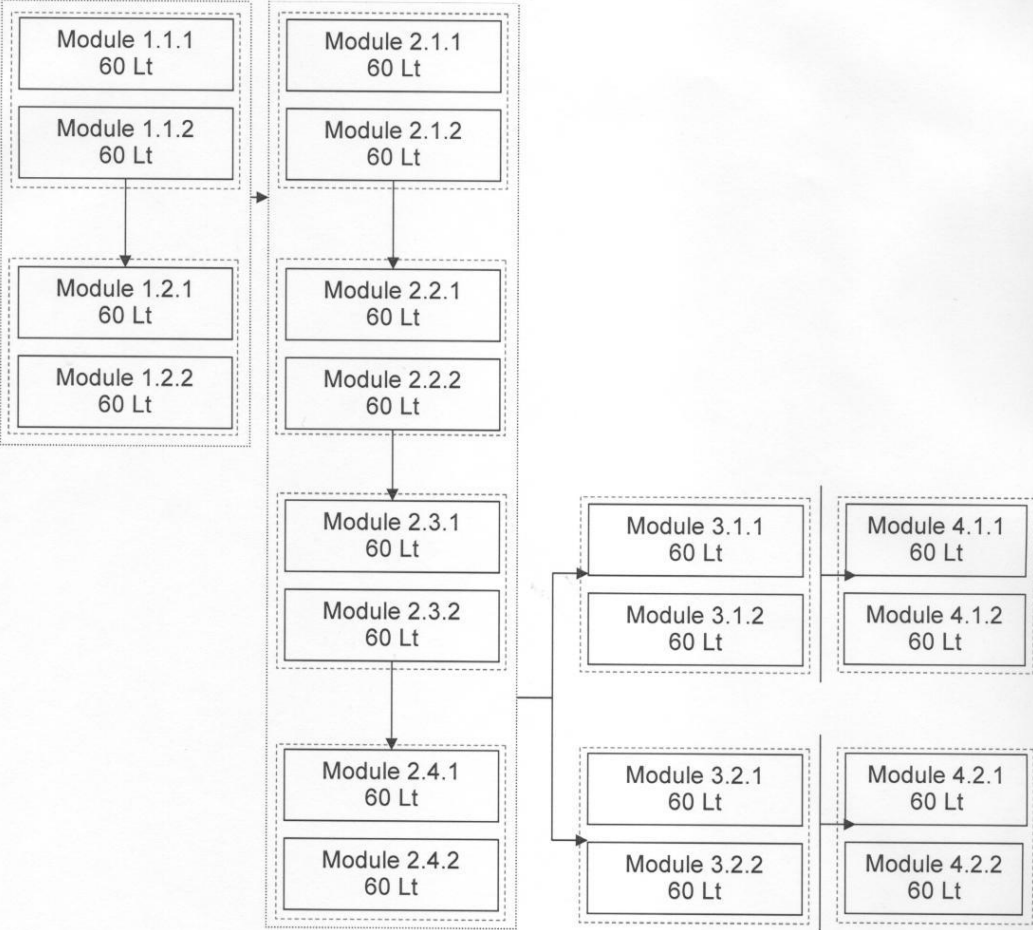
Andere talen

Richtgraad 1

Richtgraad 2

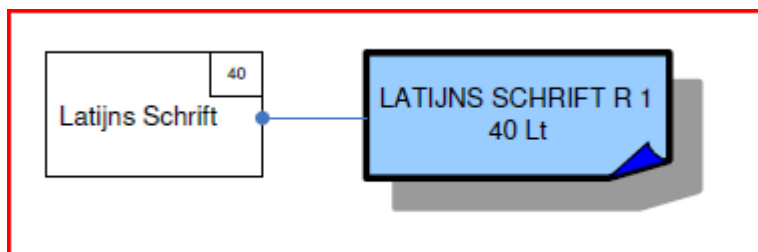
Richtgraad 3

Richtgraad 4



Vooraleer men de opleiding Frans richtgraad 1 (module 1.1) start, kan men Latijns schrift Frans richtgraad 1 volgen.

Voor Latijns schrift Frans binnen het studiegebied Talen richtgraad 1 en 2 ziet het leertraject er grafisch als volgt uit:



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 studievolume voor de taalopleidingen ziet er als volgt uit:

TALLEN	AANTAL LESTIJDEN				
	RG 1	RG 2	RG 3	RG 4	Totaal
Arabisch, Chinees, Japans	480	480	--	--	960
Grieks, Pools, Russisch, Turks	360	480	--	--	840
Alle andere talen	240	480	240	240	1200

1.2 Plaats van de basiscompetenties en de leerinhouden in dit leerplan

Basiscompetenties en leerplandoelstellingen

De basiscompetenties voor Latijns schrift Frans richtgraad 1 werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen er de *leerplandoelstellingen* voor spreken, schrijven, lezen en luisteren (hoofdstuk 7.3).

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. Hoofdstukken 4 en 5 van dit leerplan formuleren een aantal wenken en aanbevelingen ter ondersteuning van het teamoverleg in de centra.

2 Beginsituatie

De cursist is andersgealfabetiseerd en heeft dus met andere woorden geen inzicht in het Latijns schrift. De andersgealfabetiseerde kan in een ander alfabet (Cyrillisch, Arabisch ...) lezen en schrijven. Hierdoor heeft hij meestal al enige onderwijservaring opgedaan en bezit hij ook al enige schoolse vaardigheden.

Verder voldoet hij aan de decretale bepalingen en toelatingsvoorwaarden voor het studiegebied Talen richtgraad 1 en 2.

3 Algemene doelstellingen van de opleiding

De opleiding Latijns Schrift Frans hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA) en komt alleen voor in het secundair volwassenenonderwijs. Talenopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet 'richtgraad' genoemd.

Een richtgraad is "een specifieke graad binnen het secundair onderwijs voor sociale promotie voor studiegebieden die niet in graden, overeenstemmend met die van het secundair onderwijs, ingedeeld kunnen worden." (art. 3,42°)

Met de opleiding Latijns Schrift Frans wordt de andersgealfabetiseerde cursist de mogelijkheid geboden zich vertrouwd te maken met het Latijns Schrift binnen de Franse taal.

Na de opleiding is de cursist in staat tot het technisch lezen en technisch schrijven van het Latijns schrift binnen de Franse taal.

4 Pedagogisch-didactische wenken

Cyclische opbouw

Een belangrijk didactisch uitgangspunt is de cyclische opbouw. De doelen moeten allemaal veelvuldig herhaald worden en in verschillende contexten voorkomen. Daartoe zal bij het aanbieden van taken en opdrachten een zorgvuldige opbouw dienen gehanteerd te worden waarbij de moeilijkheidsgraad zeer geleidelijk toeneemt.

Het laagste beheersingsniveau is het kopiërend of reproducerend niveau. Hier worden de minste eisen gesteld aan de actieve verwerking van informatie. De taalgebruiker beperkt zich tot het letterlijk nazeggen of overschrijven van tekst.

Het 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. Dat is bijvoorbeeld het geval als men iemand mondeling uitnodigt en daarbij stereotiepe formules gebruikt of wanneer men een eenvoudige instructie begrijpt.

Evolutie van gekend naar ongekend

De leraar houdt bij het aanbrengen van de leerstof rekening met de evolutie van gekend naar ongekend, en dit voor de verschillende vaardigheden : van één gekende gesprekspartner naar meerdere gekende gesprekspartners, van 1-woord antwoorden naar enkele eenvoudige, aangeleerde woorden, van 1-zin (aangeleerde) dialoges naar dialoges bestaande uit 2 of 3 (aangeleerde) zinnen, van het overschrijven van vertrouwde woorden in de klassituatie (bijvoorbeeld personalia) naar het overschrijven van vertrouwde woorden in een reële situatie, van het overschrijven van vertrouwde woorden naar het zonder ondersteuning schrijven van deze woorden ...

Differentiëren

Het is aangewezen om na een gemeenschappelijk lesaanbod, waarin o.a. het alfabet wordt aangeleerd, te differentiëren in de klasgroep. Men verkiest dus werken met kleine groepjes boven klassikaal onderwijs.

Praktijkgericht

Een concrete, contextrijke en praktijkgerichte aanpak is aangewezen, zowel voor het leren lezen als het leren schrijven. Zo kan de leerkracht bij het selecteren van de woordenschat gebruik maken van aanschouwelijke antoniemen (koud-warm) en hiërarchische reeksen (de kamer - het huis – de straat).

Aandacht voor sleutelvaardigheden en attitudes

Veel hangt uiteraard af van de scholingsgraad van de cursisten, maar de gemiddelde cursist die deze module volgt, heeft weinig ervaring met vreemdetalenonderwijs. Hieronder een paar aandachtspunten en suggesties voor de leraar met betrekking tot sleutelvaardigheden en attitudes.

Wat betreft de schrijfvaardigheid:

De leraar moedigt de cursisten aan tot zelfredzaamheid bij het uitvoeren van de schrijftaken, door hen bijvoorbeeld te laten gebruik maken van verwijsplaten aan de muur bij spellingsproblemen.

Voor Arabisch-taligen kan het nuttig zijn de map te helpen organiseren van links naar rechts. In dit verband kan men bundels werkblaadjes best geniet uitdelen, zodat ze in de goede volgorde blijven zitten. Bij de verbetering van oefeningen spreekt men goed af dat de items van links naar rechts behandeld worden.

Wat betreft de luistervaardigheid:

De lesgever zorgt voor een ontspannen sfeer in de klas en bouwt de luisteroefening op door middel van luisterrondes. Op die manier voelen de cursisten zich veilig en kunnen ze zich daardoor gerichter concentreren op de taak.

TPR kan de leraar gebruiken bij het aanleren van woordenschatvelden zoals cijfers, kleuren, preposities, klas, en kantine.

Een andere gewaardeerde werkvorm voor luistertaken is de methode Humphrey, waarbij de cursisten zich moeten voorstellen thuis naar de radio te zitten luisteren. Na deze ludieke voorbereiding met de nodige inkleding, voelen alle cursisten zich comfortabel en ontspannen genoeg om de eigenlijke luistertaak met een moeilijkheidsgraad "+1" aan te vatten. Er wordt een moeilijker fragment beluisterd, waarna de cursisten per 2 overleggen over wat ze gehoord hebben. De inbreng van de leraar is hier nihil! Daarna beluisteren de cursisten de tekst een tweede maal, waarop nieuwe duo's gevormd worden om overleg te plegen. Dit kan tot 5 maal toe herhaald worden, tot alle cursisten de tekst volledig begrepen hebben.

Wat betreft de leesvaardigheid:

De leraar stimuleert de cursisten om bij het lezen gebruik te maken van ondersteunend visueel materiaal, zoals illustraties en lay-out, zodat ze stilaan van technisch naar begrijpend lezen evolueren.

Hij bereidt de cursisten voor op de stijgende moeilijkheidsgraad van teksten in volgende modules, door gaandeweg langere teksten aan te bieden met een kleiner lettertype en grotere woordenschat.

Hier moeten de cursisten inzien dat een tekst ook 'verticaal' gelezen kan worden (analyse-syntheseleesstrategie) en dat het dus niet altijd nodig is om elk woord te begrijpen.

Bij woordenschatverklaring stimuleert de leraar de medewerking en eigen inbreng van de medecursisten, vooral als de vraag uit de klas komt en niet van de leraar.

Wat betreft de spreekvaardigheid:

Gezien de beginsituatie van de cursisten en de eigen aard van de cursus komt deze vaardigheid uiteraard minder aan bod tijdens de module Leren Schrijven. Toch kunnen communicatiestrategieën en spreekdurf al aangemoedigd worden, door middel van zeer korte, voorgestructureerde dialogies.

We denken ook aan de techniek Total Physical Response om al wat basiswoordenschat te verwerven. Bij deze techniek moeten de cursisten door intensieve herhaling, drill en in een steeds sneller ritme, daadwerkelijk iets uitvoeren, totdat ze de woordenschat passief in zich opgenomen hebben. Zo moeten de cursisten bijvoorbeeld kleuren aanwijzen, of voorwerpen die te maken hebben met de kantine of de klas, of evenveel vingers in de lucht steken als het cijfer dat de leraar noemt, of objecten verplaatsen naargelang de plaatsprepositie die vernoemd wordt.

Open Leer Centrum

Als men spreekt over een Open Leer Centrum dan denkt men in de eerste plaats aan het werken met computers, maar de mogelijkheden van een dergelijke 'leerwerkplaats' liggen wel ruimer: zo kunnen zwakke lezers en schrijvers, naar (meelees) cassettes luisteren, naar educatieve videoreeksen kijken, werkbladen met auto – correctieve sleutel invullen, of gewoon ook werken aan hun schrijfmotoriek en schrijftempo.

De PC biedt ook voor beginnende lezers en schrijvers veel meer mogelijkheden dan op het eerste gezicht lijkt. Dit kan gaan over bijvoorbeeld oefenen van de klank -letterkoppeling, uitbreiden van woordenschat, begrijpend lezen, opdrijven van het leestempo.

Efficiënt werken in een OLC vergt ook een zekere graad van zelfstandige handelingsbekwaamheid, aanspreekbaarheid en verstaanbaarheid .

5 Evaluatie van de cursisten

Het ontwikkelen van een visie op evaluatie en het uittekenen van een coherent evaluatiebeleid is een opdracht van het centrum.

Dit onderdeel kan dus niet meer zijn dan een advies van hoe de evaluatie binnen de visie van dit leerplan kan gezien worden.

Binnen dit leerplan stellen we het competent handelen centraal, met een ruime opdracht naar levenslang en levensbreed leren.

Met competenties bedoelen we clusters van vaardigheden, attitudes en ondersteunende kennis die de cursist in staat stellen binnen een bepaalde context een vraag te beantwoorden, een probleem op te lossen, een taak goed uit te oefenen.

Centraal staat het leerproces, de begeleiding van en reflectie op dit proces, waarbij zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met de verschillen tussen lerenden.

Vanuit deze visie lijkt eerder een vorm van permanente evaluatie aangewezen.

Permanente evaluatie waarbij de vorderingen van de cursist continu aan de hand van een opvolgingssysteem opgevolgd worden. De leraar zal niet alleen het leergedrag van de cursist observeren en gerichte begeleiding geven, maar ook peilen naar het rendement van zijn eigen didactisch handelen en daar waar nodig dit handelen aanpassen aan de noden van de cursisten.

Concreet betekent dit:

- continu meten van verwerving, verwerking en voortgang;
- onmiddellijke feedback over problemen, moeilijkheden, tekorten, vorderingen, dus directe bijsturing van het leerproces waardoor de cursist een betere kijk krijgt op zijn leerproces.

Permanente evaluatie stelt de cursist in staat om onder meer:

- zijn eigen leerproces bijna onmiddellijk bij te sturen;
- een duidelijker beeld te krijgen van zijn capaciteiten en tekorten;
- affectief vaardiger te worden.

Beoordelen vanuit doelstellingen

Wanneer men beoordeelt vanuit doelstellingen, is de beoordelingsvraag niet: 'Welk cijfer of welk percentage behaalt de cursist op de toets?' maar wel: 'Wat kent of kan de cursist? Beheerst de cursist op voldoende wijze de leerdoelen?'

Hierbij wordt nagegaan in welke mate de cursist de vooropgestelde leerdoelen heeft bereikt.

Dit is maar mogelijk als de leerdoelen vooraf duidelijk, concreet en specifiek omschreven zijn.

Vorderingsgerichte evaluatie

Een vorderingsgerichte evaluatie onderzoekt in welke mate de cursist vorderingen heeft gemaakt t.o.v. zijn prestaties op een vroeger tijdstip. De cursist krijgt een beeld van de eigen progressie.

Een goed uitgebalanceerd vorderingsplan is een duidelijke weergave van het kennen en kunnen van cursisten.

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-rom's
- 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 Module: Latijns Schrift (40 It.)

7.1 Algemene doelstelling van de module

In de module "Latijns Schrift" leert de cursist de vorm van de letters van het Latijns schrift reproduceren in druk- en koordschrift en de klanken van de doeltaal omzetten naar die letters. Hij leert de letters van het druk- en koordschrift omzetten naar klanken en hij kan veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen herkennen en begrijpen. De cursist is na de opleiding in staat tot auditieve discriminatie en beschikt over uitspraakvaardigheden. Met andere woorden, hij leert voor hem niet-vertrouwde klanken onderscheiden en produceren, hij leert voor hem niet-vertrouwde klanksequenties waarnemen, vatten en aan mekaar schakelen om een nieuwe taal te kunnen leren, m.n. kan hij een opleiding Frans uit de 'Andere Talen' op niveau "AT Breakthrough A/B" aanvatten. In de module komen de vier vaardigheden aan bod op kopiërend en soms ook op beschrijvend niveau.

7.2 Beginsituatie

De cursist is andersgealfabetiseerd en heeft dus met andere woorden geen inzicht in het Latijns schrift.

7.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
SCHRIJVEN			
De cursist kan op kopiërend niveau alle morfemen correct vormgeven in druk- en koordschrift (in kleine letters en in hoofdletters) op letter-, woord- en zinniveau.	BC WO1	Het druk- en koordschrift, toegepast op de verschillende contexten <ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten Ondersteunende kennis	Mogelijke praktische uitwerkingen <ul style="list-style-type: none"> - het alfabet in druk- en koordschrift reproduceren - namen van steden en landen reproduceren - woordenschat i.v.m. het schoolgebouw reproduceren - huisnummers en postnummers reproduceren - eigen naam en adres van paspoort reproduceren - namen van personen reproduceren - eenvoudige woordschat i.v.m. voeding reproduceren - namen van alledaagse gebruiksobjecten uit de eigen leefomgeving en uit de schoolomgeving reproduceren - woordenschat i.v.m. schrijf- en lesmateriaal reproduceren - woordenschat i.v.m. audio-visueel materiaal/toestellen reproduceren - woordenschat i.v.m. lesinhoud reproduceren (vb. het huiswerk, de oefening, de toets, ...) - dagen van de week en maanden van het jaar reproduceren - agenda invullen - geprojecteerde tekst reproduceren - krantenkoppen overschrijven

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			<p>Tips voor oefeningen</p> <ul style="list-style-type: none"> - De leraar kan het alfabet laten inoefenen door letters en woorden eerst in stippellijn voor te tekenen en te laten overtrekken. Hiervoor kan men zelfgemaakte blaadjes gebruiken of een 'schoonschrift' met voorgedrukte lijntjes. In stijgende moeilijkheidsgraad kan men steeds kleiner schrijven, slechts een deel van de letter of het woord in stippellijn schrijven en eventueel de voorgedrukte lijntjes weglaten. - Bij het aanleren van de koordschriftletters kan men een overheadprojector gebruiken, omdat men dan duidelijker dan op het bord de schrijfrichting en de schrijfwijze kan tonen. - Wijs de cursisten erop dat de lettergrootte niet willekeurig is en dat alle letters, behalve hoofdletters, op dezelfde hoogte geschreven worden.
De cursist kan op beschrijvend niveau eenvoudig mondeling taalaanbod op woord- en zinniveau omzetten in schriftelijke taal.	BC WO2	<p>Het druk- en koordschrift, toegepast op de verschillende contexten zoals ...</p> <ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten <p>Ondersteunende kennis</p>	<p>Mogelijke praktische uitwerkingen</p> <ul style="list-style-type: none"> - naam en adres invullen op verschillende soorten documenten - een afspraak noteren - agenda invullen <p>Tips voor oefeningen</p> <ul style="list-style-type: none"> - flitsdictee: de leraar schrijft een tiental geziene letters, woorden of cijfers op het bord. De cursisten prenten zich de woordbeelden in gedurende twee minuten, waarna de leraar de woorden uitveegt en ze in een andere volgorde dicteert. - duodictee

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			- gatendictee
De cursist kan bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen: <ul style="list-style-type: none"> - relevante voorkennis oproepen en gebruiken - een beroep doen op eerdere leerervaringen 	BC WO3	Veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen Eenvoudige teksten die betrekking hebben op de verschillende contexten <ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten Ondersteunende kennis	
De cursist kan bij de uitvoering van de schrijftaak blijk geven van volgende attitudes: <ul style="list-style-type: none"> - bereidheid om enige correctheid na te streven - schrijfdurf 	BC WO4		
	BC WT 01 BCWT 02 BC WT 03	De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken. <ul style="list-style-type: none"> - Ze zijn kort en zeer eenvoudig. De zinnen zijn kort. De teksten bestaan vooral uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen. - Ze bevatten alledaagse en internationaal-transparante woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen. - Ze worden in grote mate nog fonetisch gespeld. 	

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
	BC WT 04	<ul style="list-style-type: none"> - Ze worden in een laag schrijftempo geproduceerd. 	
SPREKEN			
De cursist kan op kopiërend niveau alle fonemen (consonanten, vocalen en diftongen ³) min of meer correct imiteren op klank-, woord- en zinniveau.	BC SO1	Fonemen op letter-, woord- en zinniveau <ul style="list-style-type: none"> - auditieve discriminatie vocalen zoals [a, e, ε, ə, Φ, o, ɔ, œ, y, u, i] - auditieve discriminatie semi-vocalen zoals [L, w, j] - auditieve discriminatie stemloos-stemhebbende consonanten zoals [t-d, p-b, f-v, s-z] - specifieke discriminatieproblemen, zoals [j/s, l/R, v/b, y/u, g/ʒ] - discriminatie nasale vocalen [ã, õ, ě, õ, œ] 	Mogelijke praktische uitwerkingen <ul style="list-style-type: none"> - discriminatie van minimale paren Tips voor oefeningen <ul style="list-style-type: none"> - discriminatie fonemen: de cursist herhaalt de woorden die de leraar voorzegt of duidt de juiste klank aan - De leraar kan eenvoudige taalriedels gebruiken om aan spreekritme, -tempo en -durf te werken.

³ Diftongen zijn niet van toepassing in het Frans.

In de 'Petit Robert' staat hierover het volgende:

"... Les diphtongues n'existent plus en français moderne...— REM. En français, ni les voyelles en hiatus (ex. chaos), ni les successions voyelle/semi-consonne (ex. travail), ni les successions semi-consonne/voyelle (ex. oui) ne sont des diphtongues → semi-consonne."

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
De cursist kan bij de voorbereiding en uitvoering van de spreektaak desgewenst een beroep doen op eerdere leerervaring.	BC SO2	Veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen die betrekking hebben op de verschillende contexten <ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten Ondersteunende kennis	
	BC STO1 BCST 02 BC STO3 BC STO4 BC STO5	De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken <ul style="list-style-type: none"> - Ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd. De zinnen zijn kort. De teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen. - Ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen. - Ze worden in een laag spreektempo uitgesproken. - Ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner. - Ze kunnen uitspraakfouten bevatten, vooral bij die klanken die in de moedertaal niet 	

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
		voorkomen.	
LUISTEREN			
De cursist kan op kopiërend niveau alle fonemen (consonanten, vocalen en diftongen ⁴) correct discrimineren en identificeren op letter-, woord- en zinniveau.	BC L01	Fonemen op letter-, woord- en zinniveau <ul style="list-style-type: none"> - auditieve discriminatie vocalen zoals [a, e, ε, ə, Φ, o, ɔ, œ, y, u, i] - auditieve discriminatie semi-vocalen zoals [ɫ, w, j] - auditieve discriminatie stemloos-stemhebbende consonanten zoals [t-d, p-b, f-v, s-z] - specifieke discriminatieproblemen, zoals [ʃ/s, l/R, v/b, y/u, g/ʒ] - discriminatie nasale vocalen [ã, õ, ê, ÿ, œ] 	Mogelijke praktische uitwerkingen <ul style="list-style-type: none"> - discriminatie van minimale paren : zijn deze klanken gelijk of verschillend ? - auditieve categorisatie : welk woord hoort bij welke klank ? - auditieve identificatie : wat is de juiste klank ? Tips voor oefeningen <ul style="list-style-type: none"> - werk met duidelijke klankplaten ter ondersteuning - duodictie: de cursisten dicteren elkaar losse woorden, de cursist die luistert omcirkelt het gedicteerde woord - gatendictie : de leraar leest een tekst voor,

⁴ Diftongen zijn niet van toepassing in het Frans.

In de 'Petit Robert' staat hierover het volgende:

"... Les diphtongues n'existent plus en français moderne...— REM. En français, ni les voyelles en hiatus (ex. chaos), ni les successions voyelle/semi-consonne (ex. travail), ni les successions semi-consonne/voyelle (ex. oui) ne sont des diphtongues →semi-consonne."

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
			de cursisten vullen de ontbrekende fonemen aan
De cursist kan op beschrijvend niveau direct veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen automatiseren en herkennen.	BC L02	Veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen die betrekking hebben op de verschillende contexten <ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten Ondersteunende kennis	Mogelijke praktische uitwerkingen <ul style="list-style-type: none"> - werken met minimale woordparen - duodictiee - gatendictiee Tips voor oefeningen: <ul style="list-style-type: none"> - woordparen : de leraar leest 1 woord van de twee gegeven woorden voor en de cursist omcirkelt het woord dat hij hoort - duodictiee: de cursisten werken in groepjes van twee en dicteren elkaar de ontbrekende woorden - gatendictiee: de leraar leest een tekst voor, de cursisten vullen de ontbrekende woorden aan - eenvoudige luisteroefening waarbij de cursist de opgesomde voorwerpen op een boodschappenlijstje kan omcirkelen - de cursist kan het gedicteerde cijfer in een lijst terugvinden - personen: de leraar roept namen af en de cursist kan op een eenvoudige namenlijst de juiste personen aanvinken
De cursist kan bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen : <ul style="list-style-type: none"> - relevante voorkennis oproepen, 	BCL 03	Veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen Eenvoudige teksten die betrekking hebben op de verschillende contexten :	

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
<ul style="list-style-type: none"> - gebruiken - zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (dat door de leraar wordt gegeven) 		<ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten <p>Ondersteunende kennis</p>	
De cursist is bereid bij de uitvoering van de luistertaak : <ul style="list-style-type: none"> - grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt - zich niet te laten afleiden wanneer hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	BC L04		
De cursist kan bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst om hulp en verduidelijking vragen, desnoods met gebarentaal.	BC L05		
	BCLT 01 BCLT 02 BCLT 03 BCLT 04	De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken <ul style="list-style-type: none"> - Ze hebben betrekking op de directe leef- en leersituatie van de cursist. - Ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige en voorspelbare inhouden. - Ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd, de zinnen zijn kort, de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen. - Ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen. - Ze worden in een laag tempo en in 	

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 (M TA 044) werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
	BCLT 05	standaardtaal uitgesproken.	

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
LEZEN			
De cursist kan op kopiërend niveau alle morfemen in druk- en koordschrift min of meer correct omzetten naar de overeenkomstige klanken op letter- en woordniveau. Er kunnen nog verkeerde klankletterkoppelingen voorkomen vooral bij die klanken die in de taal van de cursist niet onderscheiden worden.	BC R01	Morfemen in druk- en koordschrift <ul style="list-style-type: none"> - discriminatie enkelvoud-meervoud - discriminatie clustering van tekens op het niveau van vocalen, zoals –eau, -au, -ou, -œu - discriminatie clustering van tekens op het niveau van consonanten, zoals –ch, -gn, -ng - discriminatie vocalen met accentteken zoals où, à 	Tips <ul style="list-style-type: none"> - werken met woordparen : de cursisten bij het lezen zelf een onderscheid laten maken (le garçon – les garçons) - eenvoudige woordenlijsten of tekstjes: de cursisten enkel de woorden met een bepaald morfeem luidop laten lezen Aandachtspunten <ul style="list-style-type: none"> - op dit niveau gaat het duidelijk over technisch lezen (verklanken van morfemen). - opgepast voor problemen die gecreëerd worden door klankverschillen tussen het Frans en de moedertaal van de cursist, omdat een bepaalde klank in zijn moedertaal niet gebruikt wordt of geen betekenisverschil oplevert.
De cursist kan op beschrijvend niveau direct veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen automatiseren en herkennen	BC R02	Veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen in druk- of koordschrift die betrekking hebben op de verschillende contexten <ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten 	Mogelijke praktische uitwerkingen <ul style="list-style-type: none"> - eigen naam en adres op officiële documenten lezen - verschillende adressen (instanties, medecursisten, ...) lezen - opschriften in supermarkten i.v.m. voeding en prijzen lezen - dagen van de week lezen - maanden van het jaar lezen - programma's(TV, cultuur, ...) uit kranten en

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
		Ondersteunende kennis	aankondigingen lezen - krantentitels, al dan niet visueel ondersteund, lezen - het lezen van sterk gelijkende letters (v/w – au/ou ...) van het alfabet in koord- en drukschrift trainen Tips voor oefeningen : - De leraar kan met woordkaartjes werken die in wisselende volgorde aangeboden worden om te vermijden dat de cursisten op het geheugen werken.
De cursist kan bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën gebruiken <ul style="list-style-type: none"> - gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal - om hulp en verduidelijking vragen, desnoods met gebarentaal 	BC R05	Veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen Eenvoudige teksten die betrekking hebben op de verschillende contexten <ul style="list-style-type: none"> - locaties - instellingen - personen - voorwerpen - evenementen - teksten en documenten 	
De cursist is bereid bij de uitvoering van de leestaak <ul style="list-style-type: none"> - zich te concentreren op de leestaak - zich niet te laten afleiden wanneer hij in een tekst niet alles begrijpt 	BC R06		
De cursist kan bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst de analyse-syntheseleesstrategie toepassen.	BC R04		

Leerplandoelstellingen De basiscompetenties voor Latijns schrift richtgraad 1 werden integraal opgenomen in dit leerplan. Ze vormen de <i>leerplandoelstellingen</i> voor spreken, schrijven, lezen en luisteren.	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
De cursist kan bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst relevante voorkennis oproepen en gebruiken.	BC R03		
	BCRT 01 BCRT 02 BCRT 03 BCRT 04 BCRT 05 BCRT 06	De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken <ul style="list-style-type: none"> - Ze hebben betrekking op de directe leef- en leersituatie van de cursist. - Ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige en voorspelbare inhouden. - Ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd, de zinnen zijn kort, de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen. - Ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen. - Ze kunnen visueel ondersteund zijn. - Ze worden in een traag temp gelezen. 	

8 Bibliografie

8.1 Achtergrondliteratuur

8.1.1 Nederlands

- CORET, L., e.a. Buitenschools leren bij alfabetisering. Breda, Baronie College, 1999.
- JAGER DE M., LEBEER J. Denken kun je leren: theorie en methoden van Feuerstein. Den Haag, Sardes, 1995.
- KURVERS, J. In de ban van het schrift: over analfabetisme en alfabetisering in een tweede taal. Katholieke Universiteit Brabant (KUB), Werkverband Taal & Minderheden. Amsterdam, Swets & Zeitlinger, 1990.
- LEBEER, J. Bouwen aan leren leren. Cognitieve leerbevordering bij kinderen met risico op ontwikkelings- of leerstoornissen. Leuven, Acco, 2003.
- PETEGEM, P. & VANHOOF, J. Een alternatieve kijk op evaluatie. Mechelen, Wolters Plantyn, 2002.
- SCHUURMANS, I. & VAN HOETEGHEM, L. Curriculum alfabetisering in de tweede taal. Mechelen, VOOB, 2003.
- LEBEER, J., 'Leren leren' met Feuerstein. In: Persoon en gemeenschap Jrg. 47 (1994/95), nr. 4, p. 121-142.
- COUVREUR, Y., Andersalfabeten. CBE Antwerpen, 2002.
- DELORENZO, M., Van alfabetisering tot leesplezier voor anderstaligen. CBE Hasselt, 1995.
- DELVA, L., TPR een didactiek voor anderstalige analfabeten? CBE Genk, 1995.
- DEPUYDT, V., Evalueren van taalvaardigheid binnen Alfa. CBE Antwerpen, 2004.
- EGGERMONT, D., STORME, K., THYS, C. Leren lezen in een tweede taal: een uitdaging voor cursist en docent. CBE Gent, 1995.
- ERNALSTEEN, V. Spreekvaardigheid bij analfabete tweede-taalleerders. CBE Antwerpen, 1995.
- EVERS, L. & GEUSENS, H., Herkennen van woorden. CBE Waasland, 2000.
- MACHIELS, M. & KALOGRIAS, R., Werken aan leren lezen en schrijven a.h.v. functionele globaalwoorden met ongeschoolde, analfabete vrouwen. CBE Genk, 1995.
- MEERSDOM, H., Horen, zien & spreken. CBE Mechelen, 2002.
- ROGIERS, I., Ondersteunende vaardigheden: beheersing van strategieën of technieken voor het leren van een tweede of vreemde taal voor beginnende leerders. CBE Aalst, 2002.
- VERSCHEURE, B. & DIERCKX, T., Feuerstein en mediatie in de basiseducatie. CBE Leuven, 2000.
- WAEVELDE, van A., Een visietekst rond taalverwerving bij beginnende analfabeten. CBE Antwerpen, 1995.
- WENS, K. & DEBEN, H., Cursus voor nieuwkomers: een voorbeeld. CBE Maasland, 1998.

8.1.2 Frans

ANDRIEUX Francis, BESSE Jean-Marie, FALAIZE Benoît, Illettrismes : Quels chemins vers l'écrit ?, Magnard, 1997.

Mots-clés : FORMATION DES FORMATEURS ET DES FORMATRICES - RELATION ALPHABETISATION EMPLOI - ALPHABETISATION - IMAGE DE Soi
Commentaire : *Les actes de l'université d'été organisée, entre autres, par le Groupe permanent de lutte contre l'illettrisme, du 8 au 12 juillet 1996. Différents acteurs participant à la réflexion sur l'illettrisme confrontent leurs recherches, pratiques, analyses sur différents thèmes : le rapport à la langue, à l'écrit, les mathématiques, les actions de remédiations, les logiques identitaires, la formation des formateurs, ...*

BARTH Britt-Mari, Le savoir en construction, RETZ, 1993.

Mots-clés : DEVELOPPEMENT COGNITIF - CONCEPTUALISATION - STRATEGIE D'APPRENTISSAGE - DEVELOPPEMENT DES HABILITES - CONNAISSANCE
Commentaire : *Qu'est-ce que comprendre ? Qu'est-ce que le savoir ? Comment les enseignants et les formateurs peuvent-ils s'y prendre pour transmettre leur savoir ? Dans son premier ouvrage (L'apprentissage de l'abstraction), l'auteure proposait des méthodes pour apprendre reposant sur une analyse fine des difficultés d'apprentissage.*

BARRE-DE MINIAC Christine, LETE B. (INRP), L'illettrisme : De la prévention chez l'enfant aux stratégies de formation chez l'adulte, De Boeck UNIVERSITE, 1997.

Mots-clés : FORMATION DES FORMATEURS ET DES FORMATRICES - PSYCHOLOGIE DE L'APPRENTISSAGE - ANALPHABETISME - ALPHABETISATION PREVENTIVE - STRATEGIE D'APPRENTISSAGE - METHODE D'ALPHABETISATION - MOTIVATION

Commentaire : *Cet ouvrage propose une analyse théorique et scientifiquement fondée des situations d'illettrisme et des actions de luttes et de prévention en s'appuyant sur les recherches les plus récentes. Articulant théorie et pratique, il montre et explique la complexité des processus psychologiques et socio-culturels sous-jacents à l'accès, à l'appropriation et à la mobilisation de l'écrit envisagé sous l'angle de la lecture, de l'écriture et du calcul. Trois angles abordés : définition de l'illettrisme ; prévention chez l'enfant ; adultes illettrés.+ CHAPITRE 2 : "Je suis illettré mais je me soigne" (Analyse des représentations sociales : contournement, évitement, pratique médiatisée c.à.d. demande de l'aide de quelqu'un d'autre)*

BASTYNS Catherine, STERCQ Catherine, La place de l'alphabétisation dans les dispositifs d'éducation et de formation des adultes : Etat des lieux de l'alphabétisation en Communauté française, Ministère de la Communauté française de Belgique, Wallonie-Bruxelles, Lire et Ecrire, 2003.

Mots-clés : ALPHABETISATION—BELGIQUE - STATISTIQUES - SYSTEME SCOLAIRE BELGE - LEGISLATION BELGE - PROGRAMME D'ALPHABETISATION - FORMATION DES ADULTES - EDUCATION PERMANENTE—Belgique

BESSE Jean-Marie Qui est illettré ? : Décrire et évaluer les difficultés à se servir de l'Écrit, RETZ, 2003.

Mots-clés : EVALUATION DES BESOINS - EVALUATION DE L'ECRITURE - STATISTIQUES - ANALPHABETISME—DEFINITION - PROFIL DE L'APPRENANT - FORMATION DES FORMATEURS ET DES FORMATRICES - RECHERCHE EN ALPHABETISATION

Commentaire : *Trois parties à cet ouvrage de synthèse : 1 A la rencontre des personnes en difficulté sur l'écrit ; 2 Caractéristiques des personnes en difficulté sur l'écrit ; 3 Sortir de l'illettrisme et une importante bibliographie et liste de documents. L'auteur y présente une méthode originale : le DMA : diagnostic des modes d'appropriation de l'écrit.*

BESSE Jean-Marie, DE GAULMYN Marie-Madeleine, GINET D., LAHIRE Bernard, L'illettrisme en questions : Textes du Colloque International et Pluridisciplinaire de Lyon les 15 et 16 décembre 1990, Presses Universitaires de Lyon, 1992.

Mots-clés : SOCIOLOGIE - ACTES, CONGRES, ETC. - ANALPHABETISME - PSYCHOLINGUISTIQUE - DEFINITION

Commentaire : *Les textes écrits pour cet ouvrage forment à la fois un bilan actuel de nos savoirs et de nos réflexions sur l'illettrisme, mais aussi une invite à poursuivre les recherches.*

BLIND Camille-Frédérique, L'illettrisme en toutes lettres : Textes, analyses, documents, témoignages, FLOHIC, 1999.

Mots-clés : ANALPHABETISME - FRANCE - BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE - PRISON - PSYCHOLOGIE - DYSLEXIE - RELATION ALPHABETISATION EMPLOI

Commentaire : *Ouvrage de base qui présente diverses facettes de la problématique de l'illettrisme : exclusion sociale, formation, dyslexie et alpha., alpha des migrants, en prison,...*

COUDER Bruno, LECUIT Jean, Maintenant lire n'est plus un problème pour moi : Du refus de l'illettrisme au métier : Le Défi du quart-monde , Science et Service Quart Monde, 1983.

Mots-clés : DISCRIMINATION SOCIALE - BELGIQUE - FRANCE - ASSOCIATION - BELGIQUE - TEMOIGNAGE D'APPRENANT

Commentaire : *Les auteurs, membres de ATD Quart Monde, nous introduisent dans la vie d'hommes et de femmes illettrés. Ils proposent des moyens pour construire un monde où le savoir est partagé.*

EL HAYEK Christiane, Illettrisme : de l'enjeu social à l'enjeu citoyen, LA DOCUMENTATION FRANCAISE, MINISTERE DE L'EMPLOI ET DE LA SOLIDARITE, 1998.

Mots-clés : CITOYENNETE - PROJET D'ALPHABETISATION - BIBLIOTHEQUE PUBLIQUE - METHODE

D'ALPHABETISATION

Commentaire : *Au travers d'une quarantaine de contributions, cet ouvrage campe un tableau d'ensemble de l'évolution des politiques et des pratiques de lutte contre l'illettrisme, analysant les visées et les retombées des expériences locales, décrivant l'élaboration progressive de méthodes et d'outils adaptés.*

ESPERANDIEU Véronique, LION Antoine, BENICHO Jean-Pierre, Des illettrés en France : Rapport au Premier ministre, LA DOCUMENTATION FRANCAISE.

Mots-clés : FRANCE - POLITIQUE D'ALPHABETISATION

Commentaire : *Début 1983, le Gouvernement français décidait de mettre sur pied un groupe interministériel pour la lutte contre l'analphabétisme-illettrisme : le document présent résulte des travaux de ce groupe. Ce rapport fait l'état des connaissances actuelles. Il dresse un premier bilan des initiatives menées dans diverses administrations et sur le terrain parmi des associations et des mouvements d'éducation populaire. Il présente enfin des propositions d'action au Gouvernement. Celui-ci a adopté, au Conseil des Ministres du 11 janvier 1984, une série de mesures qui sont publiées en complément du rapport.*

GRUPE DE RECHERCHE QUART MONDE-UNIVERSITE, Le croisement des savoirs : Quand le Quart Monde et l'Université pensent ensemble, Editions de l'Atelier, Editions Ouvrières, Editions Quart Monde, 1999.

Mots-clés : RECHERCHE-ACTION - DISCRIMINATION SOCIALE - MILIEU CULTUREL - milieu institutionnel - CONNAISSANCE

Commentaire : *Cinq groupes de travail pour cinq chapitres (De la honte à la fierté, le projet familial et le temps, libérer les savoirs !, travail et activité humaine : talents cachés, citoyenneté : représentation, grande pauvreté). Dans chaque groupe, trois militants quart-monde, trois universitaires et un volontaire d'ATD quart-monde ont travaillé à la rédaction de cet ouvrage sur la pauvreté.*

JANOT Marie-Thérèse, LECLERCQ Véronique, OBLED B, Fatima ne lave plus la salade : Guide pratique pour la formation des migrants, Contradictions.

Mots-clés : DEMARCHES PEDAG - METHODE D'ALPHABETISATION - ALPHABETISATION POUR IMMIGRANTS

JOHANNOT Yvonne Illettrisme et rapport à l'écrit, PUG, 1994.

Mots-clés : CULTURE DE L'ECRIT

Commentaire : *Essai consacré à la place de l'écrit dans notre société et comment l'illettrisme et le discours qui l'accompagne ne sont qu'un aspect du problème plus vaste et fondamental des modifications profondes qui transforment aujourd'hui notre rapport à l'écrit.*

LAE Jean-François, NOISETTE Patrice, Je, tu, il, elle apprend : Etude documentaire sur quelques aspects de l'illettrisme, LA DOCUMENTATION FRANCAISE, 1985.

Mots-clés : ANALPHABETISME—DEFINITION - SOCIOLOGIE DE L'EDUCATION

LECLERCQ Véronique, Face à l'illettrisme : Enseigner l'écrit à des adultes, ESF, 1999.

Mots-clés : CULTURE DE L'ECRIT - THEORIE DE L'APPRENTISSAGE - ANALPHABETISME—DEFINITION - EVALUATION DES BESOINS

Commentaire : *Dans la 1^o partie, l'auteure présente la problématique de l'illettrisme. La 2^o porte sur la connaissance des publics en situation d'illettrisme, de leurs rapports à l'écrit. La 3^o est consacrée à la pédagogie, la didactique.*

Lire et Ecrire en Wallonie, Vers un plan wallon pour l'alphabétisation : Le Point de vue de Lire et Ecrire, 2004.

Mots-clés : ALPHABETISATION—BELGIQUE - STATISTIQUES - PROGRAMME D'ALPHABETISATION

PASEYRO Ricardo, Eloge de l'analphabétisme à l'usage des faux lettrés, Laffont, 1989.

Mots-clés : CULTURE DE L'ECRIT

Commentaire : *Il y aurait, en France, environ 97% de personnes alphabétisées. A quoi sert de savoir lire et écrire*

si la lecture et l'écriture ne sont sous-tendues par aucun esprit critique, aucune rigueur, aucun goût de l'authentique ?

STERCQ Catherine, Alphabétisation et insertion socio-professionnelle, De Boeck-Wesmael, 1994.

Mots-clés : RECHERCHE - INSERTION SOCIALE - RELATION ALPHABETISATION DEVELOPPEMENT - RELATION ALPHABETISATION EMPLOI

Commentaire : *Fruit d'une recherche sur : La place et les conditions de prise en compte des publics ne maîtrisant pas les prérequis nécessaires à l'entrée en formation professionnelle dans la politique d'insertion socio-professionnelle mise en place par la Région de Bruxelles-Capitale.*

STERCQ Catherine, Questions sur l'alphabétisation : Réponses au 59 questions les plus fréquentes , LIRE ET ECRIRE COMMUNAUTAIRE, 2003.

Mots-clés : ALPHABETISATION - DEFINITION

TORUNCZYK Anne, L'APPRENTISSAGE DE L'ECRIT CHEZ LES ADULTES : Cheminements du savoir lire-écrire ,L'Harmattan, 2000.

Mots-clés : APPRENTISSAGE DE LA LECTURE - METHODE D'ALPHABETISATION - ALPHA COURS

Commentaire : *Comment des adultes sans scolarité apprennent à lire ? Pourquoi d'autres ont mal appris ? Quelles sont leurs représentations de l'écrit et du savoir ? Comment les aider ? Ce livre tente de répondre à ces questions par l'analyse d'entretiens avec les apprenants et d'observations de leurs procédures individuelles.*

VELIS Jean-Pierre, Lettre d'Illettrie : Nouvelles d'une contrée récemment redécouverte dans les pays industrialisés, La Découverte, UNESCO, 1990.

Mots-clés : Europe - TEMOIGNAGE - ANALPHABETISME FONCTIONNEL

Commentaire : *Ecrit par le journaliste J.-P. Vélis, "Lettre d'illettrie" est un témoignage personnel. A partir d'une expérience directe, il brosse un tableau du phénomène, pointe un paradoxe : "si les analphabètes n'écrivent pas, l'analphabétisme, lui, est grandement source d'écrits"*

VINERIER Anne, Combattre l'illettrisme : Permis de lire, permis de vivre..., L'Harmattan, 1994.

Mots-clés : DISPOSITIF - PSYCHOLOGIE - SENSIBILISATION - TEMOIGNAGE D'APPRENANT - METHODE D'ALPHABETISATION

Commentaire : *Ce livre est le fruit de rencontres et d'expériences, et aussi un guide pratique et méthodologique.*

8.2 Lesmateriaal

ABDELKADER, Odile-Benoit, THIEBAUT, Anne, Savoir lire au quotidien, Hachette, 2005.

ADAMI, Hervé, Lire 1° : Apprentissage de la lecture pour adultes, CLE International, 2004.

ADAMI, Hervé, GUIGANTI Nathalie, POINSOT Laetitia, ETIENNE Sophie, IGLESIS Thomas, Trait d'union 2: Méthode de français pour migrants, CLE International, 2005.

CHOVELON, Bernadette, BARTHE Marie, Je lis et j'écris le français en France, PUG FLE, 2004.

CHOVELON, Bernadette, BARTHE Marie, Je parle et je pratique le français en France, PUG FLE, 2004.

ETIENNE Sophie, Ecrire : Apprentissage de l'écriture pour adultes, CLE International, 2004.

FERREIRA Pinto, CERVONI, Davin-Chnane, Entrée en Matière, Hachette FLE, 2005.

IGLESIAS Thomas, VERDIER Claire, DE FERARI Mariela, MOTRON Anne-Claude, CHARLIAC Lucile, Trait d'union 1, CLE International 2004.

MONNERIE-GOARIN Annie, Bienvenue en France, Méthode de Français avec support vidéo produite par le ministère des Affaires Etrangères, Didier FLE, 1989.

Bijlage 1: Trefwoordenlijst

basisvorming

een component van een opleiding die de cursist 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 taalkaak. Ze stellen de cursist in staat om communicatie tot stand te brengen en te onderhouden en om ontsporingen recht te zetten of een taaldeficit te compenseren. (Zie ook **strategieën** en **leerstrategieën**).

Voorbeeld: gebruik maken van niet verbaal gedrag.

context

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

eindtermen

minimumdoelen op het gebied van kennis, vaardigheden, inzicht en attitudes die de Vlaamse Gemeenschap noodzakelijk en bereikbaar acht voor een bepaalde cursistenpopulatie.

(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, de specifieke kennis, inzichten en attitudes waarover een cursist beschikt om vervolgonderwijs aan te vatten of om als beginnende beroepsbeoefenaar te kunnen fungeren. (Zie ook **eindtermen**, **minimumdoelen** en **leerdoel**)

functie

datgene wat een taalgebruiker doet met taal in een gegeven situatie. Een functie is minder algemeen dan een **taalkaak**. (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** in 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.

structurend 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 in 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 cursist toepast om een gegeven taaltaak 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.

taaltaak

datgene wat een taalgebruiker doet met taal. De kern van een taaltaak is dus een werkwoord. Een taaltaak 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 cursist voor te bereiden op de vereisten van vervolgoopleidingen in en buiten het onderwijs en op de vereisten van levenslang leren. Een doorstroomcomponent wordt beschreven in **eindtermen** en in **specifieke eindtermen**.