

De eerstvolgende maanden kan de lay-out van dit leerplan centraal nog op punt gesteld worden.

# Leerplan

OPLEIDING

## Vlaamse Gebarentaal – Rgr 1

Modulair

Studiegebied  
Bijzondere Educatieve Noden

DEPARTEMENT ONDERWIJS



INSPECTIE  
VOLWASSENENONDERWIJS

ADVIES LEERPLANNEN

**INDIENERS:** -Vlaamse Dienst van het Katholiek Volwassenenonderwijs  
-Pedagogische begeleidingsdienst Volwassenenonderwijs Leerplannen  
Gemeenschapsonderwijs  
-Provinciaal Onderwijs Vlaanderen  
-Onderwijs Vlaamse Steden en Gemeenten

**OPLEIDING:** Studiegebied Bijzondere educatieve noden  
Modulaire organisatie  
Vlaamse Gebarentaal (TV)

**Met ingang van:** 01/09/06 -05-06/1523/NIG

**Beginsituatie:** In orde. De beginsituatie spoort met het bijhorend modulair schema.

**Doelstellingen:** Voor elke module worden algemene doelstellingen geformuleerd. Aan de algemene doelstellingen worden concrete leerplandoelstellingen gekoppeld.

**Leerinhouden:** De leerinhouden worden op een overzichtelijke wijze aan de leerplandoelstellingen gekoppeld. De contexten worden voldoende gedetailleerd vastgelegd.

**Methodologische wenken:** De methodologische wenken vormen een handige leidraad voor de leerkrachten. Ze zijn voldoende specifiek geformuleerd.

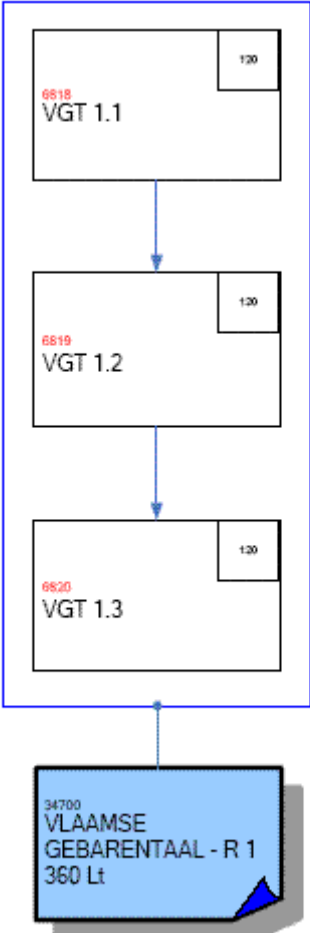
**Evaluatie:** De rubriek evaluatie bevat recente inzichten en alternatieve vormen van evaluatie. De evaluatievormen laten toe de leerplandoelstellingen op een valide wijze te toetsen voor alle modules.

**Bibliografie:** De bibliografie is opgevat als een referentielijst die voldoende standaardwerken bevat.

**ADVIES:** GUNSTIG

Carine Steverlynck  
Inspecteur volwassenenonderwijs  
27/03/2006

**Structuurschema**



## Concordantietabel

Studiegebied Bijzondere educatieve noden Vlaamse Gebarentaal – R 1

### Gelijkstelling modules met vakken

<b>Module</b>	<b>Totaal Lt</b>	<b>TV-vak</b>	<b>Lestijden</b>
VGT 1.1	120	Technisch vak VGT 1.1	120
VGT 1.2	120	Technisch vak VGT 1.2	120
VGT 1.3	120	Technisch vak VGT 1.3	120

## Meewerkende centra voor volwassenenonderwijs

- CVO – Vormingsleergang voor Sociaal en Pedagogisch Werk (VSPW) Gent
- CVO Scholengroep 5

# Inhoudstafel

1	Inleiding	6
2	Beginsituatie	8
3	Algemene doelstellingen van de opleiding	9
4	Pedagogisch-didactische wenken en didactische hulpmiddelen	10
5	Evaluatie van de cursisten	14
5.1	Visie	14
5.2	Criteria	16
6	Module: Vlaamse Gebarentaal 1.1 (120 LT)	18
6.1	Algemene doelstelling van de module	18
6.2	Beginsituatie	18
6.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	18
6.4	Module B1 Vlaamse gebarentaal 1.1	18
	LEERPLANDOELSTELLINGEN	18
	LEERINHOUDEN	18
7	Module: Vlaamse Gebarentaal 1.2 (120 LT)	24
7.1	Algemene doelstelling van de module	24
7.2	Beginsituatie	24
7.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	24
	LEERPLANDOELSTELLINGEN	24
	LEERINHOUDEN	24
8	Module: Vlaamse Gebarentaal 1.3 (120 LT)	30
8.1	Algemene doelstelling van de module	30
8.2	Beginsituatie	30
8.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	30
	LEERPLANDOELSTELLINGEN	30
	LEERINHOUDEN	30
9	Vlaamse Gebarentaal – R 1 : verdere detaillering	37
9.1	Contexten	37
9.2	Taalhandelingen	39
9.3	Taalsysteem	43
9.4	Taalregisters	43
9.5	Gebarentaal en intonatie	44
9.6	Socioculturele aspecten	44
10	Bibliografie	45

# 1 Inleiding

Dit voorgestelde structuurschema werd gerealiseerd in samenwerking tussen de twee huidige onderwijsinstellingen – CVO Scholengroep 5 en CVO Vormingsleergang voor Sociaal en Pedagogisch Werk Gent vzw.

Het betreft hier een modulaire opleiding waarbij de opleiding **Vlaamse Gebarentaal – R 1** drie modules bevat van telkens 120 lestijden. Er is geen relatie met deze opleiding tot een bepaald beroep. Er kan evenwel een overstap naar de opleiding Tolk voor Doven toestaan worden mits de cursist die slaagt in de module Vlaamse Gebarentaal 1.1. Met dit deelcertificaat kan een vrijstelling voor de module B1 in de opleiding Tolk Vlaamse Gebarentaal bekomen worden. Een cursist die slaagt in de module Vlaamse Gebarentaal 1.1 én Vlaamse Gebarentaal 1.2 én Vlaamse Gebarentaal 1.3 kan met het certificaat Vlaamse Gebarentaal – R 1 vrijstelling bekomen voor de module B1 én B2 in de opleiding Tolk voor Doven.

Op 17 juni 1988 keurde het **Europese Parlement** een Resolutie goed omtrent gebarentalen voor doven<sup>1</sup>. Het Europese Parlement erkent hierin dat gebarentalen talen zijn die door doven worden gebruikt en vraagt aan de Europese Commissie een voorstel in te dienen betreffende de officiële erkenning van de gebarentalen die door de doven in elk van de lidstaten van de Europese Unie worden gebruikt.

De Resolutie bevat tevens een aantal verzoeken.

Zo worden de lidstaten verzocht om:

- alle hindernissen die het (ruimere) gebruik van de gebarentaal in de weg staan, op te ruimen;
- projecten in te dienen voor de opleiding van leraren en deskundigen op het gebied van gebarentaal;
- ervoor te zorgen dat alle belangrijke informatie van overheidswege inzake sociale voorzieningen, gezondheidszorg en beroepsmogelijkheden ten behoeve van doven ook in gebarentaal op video beschikbaar wordt gesteld;
- **steun te verlenen aan modelprojecten voor het onderricht in gebarentaal aan horende kinderen en volwassenen en het onderzoek op dit terrein te ondersteunen;**
- steun te verlenen aan de voorbereiding en publicatie van woordenboeken van hun respectieve gebarentalen.

Aan de televisie-omroepen wordt gevraagd om te zorgen voor vertolking in gebarentaal of op zijn minst voor ondertiteling van de uitgezonden nieuwsprogramma's, programma's van politiek belang en -voor zover mogelijk - van de betere culturele en algemene programma's en hier minimumnormen aan te koppelen.

Aan de Commissie wordt gevraagd de ontwikkeling van meertalige woordenboeken van de in de Gemeenschap gebruikte gebarentalen, te bevorderen.

Verder wordt ook nog beklemtoond dat het tolken van en naar gebarentalen als een beroep moet worden erkend en dat er in alle lidstaten programma's moeten komen voor de opleiding en de tewerkstelling van full-time gebarentaaltolken. Tevens wordt de instellingen van de Gemeenschap gevraagd het voorbeeld te geven door op vergaderingen die onder hun auspiciën plaatsvinden en door doven worden bijgewoond, systematisch voor vertolking in Gebarentaal te zorgen.

In een resolutie betreffende de problematiek van personen met een auditieve handicap, die op 5 mei 1999 door het **Vlaams Parlement** werd goedgekeurd, komen een groot aantal van deze punten ook aan bod.

Het Vlaams Parlement neemt o.a. in overweging "(...) dat personen met een auditieve handicap geconfronteerd worden met communicatieproblemen onder meer aan loketten en in culturele centra (...)", en vraagt aan de Vlaamse regering onder meer het volgende initiatief te nemen en daarvoor de nodige middelen uit te trekken: "(14°) Het oprichten van een commissie belast met het formuleren van voorstellen tot officiële erkenning en de uniformisering van de gebarentaal als taal in Vlaanderen en hiertoe het nodige wetenschappelijk onderzoek op taalkundig, pedagogische of sociaal vlak uit te voeren; (...)"

In het regeerakkoord van 13 juli 1999 valt het volgende te lezen<sup>2</sup>: "De resoluties betreffende personen met een auditieve handicap worden uitgevoerd".

---

<sup>1</sup> OJ C 187 18-07-1988, p. 236.

<sup>2</sup> Regeerakkoord, 13 juli 1999, Hoofdstuk II: "Meer Welzijn met een Actief Zorgbeleid".

In de eindrapporten van het project "Dovengemeenschap in Vlaanderen: doorlichting, sensibilisering en standaardisering van de Vlaamse Gebarentaal"<sup>3</sup> wordt gepleit voor een maatschappelijke erkenning van de Gebarentaal.

Congenitaal/vroegtijdig doven en slechthorenden (men schat hun aantal op 6.000 in Vlaanderen) hebben **doorheen de geschiedenis én wereldwijd** door het gebruik van een Gebarentaal een eigen antwoord gegeven op de mogelijke negatieve impact van hun gehoorbeperking op hun persoonlijke ontwikkeling, hun psychologisch welbevinden en hun sociaal leven. Deze taal vormt een uniek instrument ter verbetering van hun maatschappelijke toegankelijkheid. Deze maatschappelijke toegankelijkheid kan evenwel enkel verzekerd worden als een voldoende groot aantal horenden zoals personeelsleden van openbare diensten, onderwijzend personeel..., de Vlaamse Gebarentaal beheersen. In die zin verdient het aanbeveling dat een voldoende gespreid aanbod cursussen Gebarentaal wordt opgezet.

**Momenteel bestaan in Vlaanderen twee opleidingen voor 'tolk voor doven'** met name één te Mechelen en één te Sint-Amandsberg. Zij vormen een opleiding binnen het Sociaal HOKTSP. In het kader van de audits HOKTSP in het schooljaar 2000-2001, stelde de auditcommissie een heterogene instroom vast in deze opleidingen. Naast cursisten gericht op de beroepsopleiding tolken trekken de opleidingen ook cursisten aan zoals ouders en grootouders van dove kinderen, onderwijzend personeel, personeel van openbare diensten, personen met een onthaalfunctie. Deze **personen willen de Vlaamse Gebarentaal beheersen zonder beroepsdoeleinden**. De heterogene instroom in de tolkenopleidingen vertraagt het leerritme en verhindert bovendien dat de opleidingen in stijgende lijn focussen op het tolken en op de dovencultuur; twee noodzakelijke kenmerken van deze beroepsopleiding op graduaatsniveau.

**De nood aan een voldoende gespreid aanbod cursussen Gebarentaal aan de ene kant én, de homogenisering van de instroom in de tolkenopleiding aan de andere kant, zetten de centra voor volwassenenonderwijs die de tolkenopleiding inrichten ertoe aan, samen met de overheid, naar een structurele oplossing te zoeken.**

Al snel blijkt dat, gezien het objectief van een grotere maatschappelijke erkenning van de **Vlaamse Gebarentaal**, het best gezocht wordt naar de ontwikkeling van een taaltraject **gekoppeld aan de Opleidingsprofielen Moderne Talen**<sup>4</sup>. Een eerste screening van de basiscompetenties (specifieke eindtermen)<sup>5</sup> geformuleerd in de profielen, in confrontatie met de Gebarentaal, opent tal van perspectieven.

---

<sup>3</sup> Project 98/20/129 van het Programma Beleidsgericht Onderzoek 1998 van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Gelijke Kansen in Vlaanderen; (vooral in: De Weerd, K., Vanhecke, E., Van Herreweghe, M. & Vermeerbergen, M., Op (onder)zoek naar de Vlaamse gebarenschat, Gent, Cultuur voor Doven, 2003, en Loots, G., Devisé, I., Lichtert, G., Hoebrechts, N., Van De Ginste, C., & De Bruyne, I., De gemeenschap van doven en slechthorenden in Vlaanderen. Communicatie, taal en verwachtingen omtrent maatschappelijke toegankelijkheid, Gent, Cultuur voor Doven, 2003).

<sup>4</sup> Dienst voor Onderwijsontwikkeling, 2001.

<sup>5</sup> 'Basiscompetenties' worden na het doorlopen van een legitimatieproces 'eindtermen' of 'specifieke eindtermen'.



## 2 Beginsituatie

De cursisten moeten de minimumleeftijd van 18 jaar bereikt hebben.

### 3 Algemene doelstellingen van de opleiding

De opleiding “Vlaamse Gebarentaal – R 1” situeert zich in het volwassenenonderwijs op het niveau Bijzondere Educatieve Noden. De gebarentaalgebruiker kan in de *gebarentaalsamenleving* met zeer beperkte talige middelen communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Hij evolueert op het einde van niveau 1, R 1, Waystage, naar een communicatie in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Aan de cursisten wordt sterk aangeraden om zoveel mogelijk contacten te onderhouden met de dove en slechthorende mensen, zowel tijdens als na de opleiding, om voeling te houden met de Dovenwereld en om de taalvaardigheid in Vlaamse Gebarentaal op peil te houden.

De opleiding **Vlaamse Gebarentaal – R 1** bevat drie modules : “Vlaamse Gebarentaal 1.1”, “Vlaamse Gebarentaal 1.2” en “Vlaamse Gebarentaal 1.3”. Elke module omvat 120 lestijden. Op het einde van het traject verwerft de cursist het certificaat **Vlaamse Gebarentaal – R 1**.

## 4 Pedagogisch-didactische wenken en didactische hulpmiddelen

- o Docerend onderwijs
- o Individueel werk
- o Groepswork
- o Zelfstudie
- o Lezing door externe deskundige (gastdocenten)
- o Gebruik van audiovisueel materiaal (zoals cd-rom, video's, websites)
- o Klassikale en/of individuele constructieve evaluaties
- o Cursusteksten
- o Boeken, tijdschriften en artikels
- o Prikborden
- o Bezoek van diverse organisaties m.b.t. de Dovenwereld
- o Praktijksessies aflezen VGT met gastdocenten of audiovisueel materiaal
- o Zelfevaluatie
- o Feedback krijgen van dove en horende docenten alsook medestudenten
- o Feedback geven aan medestudent

Communicatief vaardigheidsonderwijs is de uiteindelijke doelstelling van het taalonderwijs. De fundamentele opdracht van de docent 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.

Binnen dat proces van vaardigheidsverwerving moeten de noodzakelijke bouwstenen voor communicatie zoals woordenschatkennis, beheersing van het taalsysteem, socioculturele competentie en 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 didactieken 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 gebarentaal 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 beginfase is het moeilijk om uit te gaan van volledig authentiek taalmateriaal: gesproken taal lijkt dikwijls ongestructureerd en chaotisch. Authentieke teksten op beginnenniveau 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 (bijv. luisteren naar een verhaaltje). Bij het tweede richten de cursisten zich meer op specifieke informatie (bijv. luisteren naar een mededeling op het perron).

*Goed kunnen gebarenlezen* 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 goed lezer hanteert: de verhaallijn zoeken, de inhoud van een volgend tekstgedeelte voorspellen, de betekenis van onbekende woorden uit de context proberen afleiden, logische verbanden binnen een tekst opsporen.

De beste benadering van de *spreekvaardigheidstraining* is de directe exploitatie.

Daarmee is bedoeld de systematische inoefening van het productief gebarentaalgebruik vanaf het begin van de opleiding: verworven kennis van woordenschat, grammatica en taalfuncties worden 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 in gebarentaal aangeboden tekst ontbrekende elementen moet invullen, zal effectief leren luisteren.

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 kennis van het taalsysteem zijn er essentiële bouwstenen van.

Onderzoeksmatig is gebleken dat cursisten nieuwe gebaren het best integreren en onthouden als het onderwijs erin goed georganiseerd is en strategisch wordt aangepakt.

Het doel van de woordenschatlessen 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 gebaren 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 bijv. intonatie, punctuatie en morfologie.

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

Je kunt daarbij uitgaan van woordassociaties (winter-koude), synoniemen (huis, woning), antoniemen (geslaagd-gezakt) connotaties (man-heer), hiërarchische reeksen (flatgebouw, appartement, zitkamer, bankstel).

Train je cursisten ook in het hanteren van spreekwoorden, idiomatische uitdrukkingen, woordverbindingen (bijv. een oordeel uitspreken, een beslissing nemen), alternatieven voor connectoren (bijv. dit heeft tot gevolg naast bijgevolg) en lexicale uitdrukkingen (bijv. 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 het taalsysteem (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, vandaar uit, 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 cursussen 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 ondermijnt je het zelfvertrouwen en de spreekdurf van je cursisten. Zeker in de beginfase van de opleiding is vlotheid in gebarenproductie 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 standaard gebarentaal aansluiten.

Parallel met de aandacht voor de zinsgrammatica – die tegen het einde van richtgraad 2 in voldoende mate verworven moet zijn – dient ook de *tekstgrammatica* aan bod te komen.

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 docentgestuurd leren naar zelfstandig leren waarbij je als docent 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 probleemoplossingstrategieën leren omgaan, bronnen voor informatieverwerking 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 totstandkomingproces. 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 docent 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 binnen 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 toepassen (transfer).

Binnen de taakgerichte benadering verschuift het onderwijsperspectief van het aanbieden van leerstof door de docent 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 binnen 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 kan je als docent 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 kan 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 binnen het *vakoverleg* kan hierbij een cruciale en stimulerende rol spelen. Dat vakoverleg kan op de volgende aandachtspunten slaan.

Geschiedt lesmateriaal is uiteraard een belangrijke randvoorwaarde voor effectieve taalverwerving. Voor vele beginnende docenten 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.

Ervaringsuitwisseling 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 binnen 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 docenten 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 kan in belangrijke mate bijdragen aan de verbetering van de eigen lespraktijk.

## 5 Evaluatie van de cursisten

Op het einde van elke module wordt nagegaan of de algemene doelstellingen en leerplandoelstellingen gerealiseerd zijn. In richtgraad 1 worden de vier vaardigheden geëvalueerd (luisteren, lezen, spreken, schrijven).

Het uitgangspunt hierbij is het wettelijk kader dat bepaalt dat er tenminste 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. Het CVO bepaalt zelf zijn examenbeleid in een examenreglement, waarin de modaliteiten van de evaluatie worden opgenomen.

### Evaluatie in het volwassenenonderwijs

In de laatste decennia heeft zich een nieuwe ontwikkeling voorgedaan in het denken over evaluatie. Evaluatie wordt niet meer als een afzonderlijke activiteit beschouwd die louter gericht is op de beoordeling van de cursist, maar wordt nu vooral als een inherent deel van het onderwijsleerproces benaderd. Didactische evaluatie geeft informatie aan cursisten en leraren over het succes van het doorlopen leerproces en biedt zodoende de kans om het rendement van cursisten én leraren te optimaliseren.

### Doel van evaluatie

1. In de eerste plaats worden de sterke en de zwakke punten van de cursist opgespoord (diagnose). Indien nodig kan remediëring en bijkomende begeleiding voorzien worden. De cursist wordt door de evaluatie gestimuleerd om over zijn eigen leerproces te reflecteren.
2. Een evaluatie verschaft ook duidelijkheid over wat van de cursist verwacht wordt en in welke mate hij al dan niet aan de vooropgestelde criteria voldoet. In overleg met de cursist kunnen de evaluatiegegevens gebruikt worden om beslissingen te nemen over het verdere traject. Het valt aan te bevelen om de evaluatiecriteria vooraf duidelijk aan de cursisten mee te delen. Deze criteria worden ook best vooraf besproken in de vakgroep.
3. Op basis van de evaluatiegegevens kan de leraar beslissen om het onderwijsleerproces al dan niet bij te sturen en om wijzigingen aan te brengen in zijn didactisch handelen.

### Kwaliteit van de evaluatie

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

Validiteit geeft aan in welke mate de evaluatiescores een maat zijn voor de beheersing van de beoogde doelstellingen. Betrouwbaarheid slaat op het feit of de scores technisch eerlijk, correct en juist zijn. Evaluatie is transparant indien de cursisten over alle nodige informatie beschikken, zowel voor een degelijke voorbereiding als voor de concrete uitvoering van de evaluatietask (examen, toets, oefening, opdracht,...), zodat de evaluatie aan hun verwachtingspatroon voldoet. De evaluatie is didactisch relevant als zij bijdraagt tot het leerproces.

## 5.1 Visie

### 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 is dus gericht op *resultaatsbepaling*.

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 kan 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 docent 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 schrijfo opdrachten 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.

De evaluatie van communicatieve vaardigheden.

Het moderne gebarentaalonderwijs 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 uitvoeren van bepaalde taalhandelingen 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, hij moet ook de *sociolinguïstische* en *discursieve aspecten* beheersen.

De sociolinguïstische vaardigheid heeft betrekking op het adequaat 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.

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 tolken 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* (bijv. bij het lezen hypothesen maken op basis van de titel van een artikel) en *metacognitieve strategieën* (bijv. het leesdoel bepalen).

Als docent evalueer je de communicatieve vaardigheid van de cursist reeds vanaf richtgraad 1 doorheen zo authentiek mogelijke communicatieve opdrachten. Ieder examen bevat minstens één communicatieve opdracht voor gebarenspreken, schrijven, visueel 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 kan je op bepaalde momenten in het curriculum één of meerdere *deelvaardigheden* beoordelen.

Ook kan 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.

## **Evaluatiemethoden**

Contactevaluatie (zowel mondelinge als schriftelijke evaluatie)

Permanente evaluatie zoals bijv. evaluatie van het individueel werk op vorm, inhoud en presentatie

Permanente evaluatie zoals bijv. evaluatie van het groepswerk op vorm, inhoud en presentatie

Door middel van observatie en evaluatie op verschillende deelgebieden:

Regelmatige aanwezigheid/spreiding uren/spreiding verenigingen

Verslagen: inhoudelijk, vormelijk

Persoonlijk contact met doelgroep

Kwaliteit van gebarenuitingen bij oefensessies

Toepassen van Dovencultuur

Eindevaluatie: zowel mondeling als schriftelijk examen

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



Het wettelijk kader bepaalt dat er tenminste 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 docent, 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 docent) 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 docent, een rijker beeld van zijn leer- en ontwikkelingsvorderingen. 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 docent, zelfevaluatie, peerevaluatie en coöperatieve evaluatie kunnen gebeuren op basis van verschillende instrumenten.

Als docent 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 inzamelt 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 binnen een CVO een coherent gebarentaalbeleid te voeren en binnen het docententeam tot een consensus over de evaluatiepraktijk te komen. Een eenduidig en transparant systeem komt de kwaliteit van het onderwijs ten goede.

## **5.2 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.

## 6 Module: Vlaamse Gebarentaal 1.1 (120 LT)

– Administratieve code: 6818

### 6.1 Algemene doelstelling van de module

De cursist leert vaardigheden om de gebaren juist uit te voeren. Hij leert instructies geven. Ook leert hij een oproep formuleren en erop reageren bijvoorbeeld. De cursist leert bovendien die eigen geproduceerde teksten en boodschappen vastleggen op verschillende informatiedragers.

De cursist leert signwriting en vingerspelling.

De communicatie is zeer kort en eenvoudig ; de productie ervan gebeurt aan een laag tempo. Natuurlijk kunnen nog fouten optreden en vaak moet een gesprekspartner ondersteunen of meehelpen.

De cursist leert ook over gebarentaal op zich zoals de verschillen tussen gesproken taal en gebarentaal, over gebarensystemen, over vingerspelling en over regionale varianten binnen de Vlaamse Gebarentaal.

De cursist kan VGT-gebaren, neergeschreven in signwriting, en gevingerspelde woorden lezen. Uiteraard is het leestempo laag.

De cursist kan het globale onderwerp bepalen in een mededeling en in een wens van een spreker bijvoorbeeld. Hij kan in een instructie alle gegevens begrijpen. De aangeboden teksten waar visueel wordt naar geluisterd zijn zeer kort en eenvoudig, worden duidelijk gearticuleerd, worden geproduceerd met een duidelijke mimiek en aan een laag tempo.

### 6.2 Beginsituatie

- Geen instapvereisten

### 6.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

#### 6.4 Module B1 Vlaamse gebarentaal 1.1

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De cursisten kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>
1 1.1 de nodige fijn-motorische vaardigheden aanwenden om gebaren juist uit te voeren. 1.2 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau. een instructie geven aan een bekende gesprekspartner. 1.3 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een uitnodiging, een	1 <b>Gebaren gespreksvaardigheid</b>

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>voorstel en een oproep formuleren en erop reageren.</p> <p>De te produceren teksten vertonen de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd;</li> <li>• ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner;</li> <li>• ze kunnen articulatiefouten bevatten;</li> <li>• ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten.</li> </ul>	
<p>1.4 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de productietaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en grammatica/notions en functions;</li> <li>• articulatie en mimiek;</li> <li>• de socio-culturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, de verschillende manieren om de aandacht van een persoon/groep te trekken, enz...).</li> </ul> <p>1.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie verzamelen;</li> <li>• een beroep doen op eerdere leerervaringen.</li> </ul> <p>1.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst compenserende communicatiestrategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te gebaren en vragen om uitleg).</p> <p>1.7 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie reflecteren over taal en taalgebruik, in het bijzonder op:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het verschil tussen gesproken talen, gebarentalen, gebarensystemen en vingerspelling.</li> <li>• het bestaan van regionale variatie in de VGT.</li> <li>• de plaats die vingerspelling inneemt binnen de gebarencommunicatie</li> </ul>	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>De cursisten kunnen</b></p> <p>(voor gebruik bij eigennamen, letterwoorden, niet-bekende gebaren).</p> <p>1.8 bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durven communiceren met dove taalgebruikers;</li> <li>• communicatiebereidheid.</li> </ul>	
<p>1.9 eigen teksten en boodschappen in de VGT vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan hij op beschrijvend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een uitnodiging, een voorstel of een oproep formuleren;</li> <li>• een instructie geven.</li> </ul> <p>De vast te leggen teksten vertonen volgende tekstkenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn;</li> <li>• ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen met stereotiepe formuleringen en standaard-uitdrukkingen;</li> <li>• ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd.</li> </ul> <p>Bij de uitvoering van deze taak geeft de cursist blijk van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven;</li> <li>• overwinnen van cameravrees.</li> </ul>	
<p>2</p> <p>2.1 VGT-gebaren met behulp van de basisprincipes van SignWriting schriftelijk coderen in een laag tempo. De basisprincipes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het expressief gezichtspunt;</li> <li>• de symbolen voor de basishandvormen;</li> <li>• de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers;</li> <li>• de contactsymbolen;</li> <li>• de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen.</li> </ul> <p>2.2 woorden vingerspellen in een traag tempo. de juiste houding nemen tijdens het vingerspellen.</p>	<p><b>2 Schrijven</b></p> <p>2.1 SignWriting</p> <p>2.2 Vingerspelling</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p><b>De cursisten kunnen</b></p> <p><b>3</b></p> <p>3.1 een VGT-gebaar neergeschreven met behulp van de basisprincipes van SignWriting, technisch lezen in een laag tempo. De basisprincipes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het expressief gezichtspunt;</li> <li>• de symbolen voor de basishandvormen;</li> <li>• de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers;</li> <li>• de contactsymbolen;</li> <li>• de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen.</li> </ul> <p>3.2 in een laag tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p><b>3 Lezen</b></p> <p>3.1 SignWriting</p> <p>3.2 Vingerspelling</p>
<p><b>4</b></p> <p>4.1 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies.</p> <p>4.2 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker.</p> <p>4.3 op beschrijvend niveau alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen. De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze zijn waar mogelijk semi-authentiek of authentiek;</li> <li>• ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze worden duidelijk gearticuleerd en geproduceerd met een duidelijke mimiek;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd.</li> </ul>	<p><b>4 Visueel luisteren</b></p>

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>4.4 desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en grammatica/notions en functions;</li> <li>• mimiek;</li> <li>• visuele discriminatie;</li> <li>• socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, zoals het feit dat het ongepast is om weg te kijken van een gesprekspartner terwijl deze aan het gebaren is).</li> </ul> <p>4.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het luisterdoel bepalen;</li> <li>• relevante voorkennis oproepen en gebruiken;</li> <li>• zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen).</li> </ul> <p>4.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal;</li> <li>• in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te gebaren;</li> <li>• gebruik maken van de strategie om vooral naar het gezicht van gebaarders te kijken en niet naar hun handen.</li> </ul> <p>4.7 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt;</li> <li>• zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner;</li> <li>• zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid).</li> </ul>	

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>4.8 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-rom's, dvd's en andere dragers van informatie waarop die informatie wordt weergegeven in de Vlaamse Gebarentaal) de informatie achterhalen en ordenen in voor hem bestemde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatieve teksten (zoals een mededeling, een eenvoudige studietekst ...);</li> <li>• eenvoudige verhalen en instructies.</li> </ul> <p>Deze teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist;</li> <li>• ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;</li> <li>• ze worden in een traag tempo gebracht.</li> </ul>	



## 7 Module: Vlaamse Gebarentaal 1.2 (120 LT)

– Administratieve code: 6819

### 7.1 Algemene doelstelling van de module

De cursist leert een klacht formuleren en een afspraak maken en afzeggen. Hij leert het formuleren van een instructie naar iemand die hij niet kent. De cursist leert bovendien die eigen geproduceerde teksten en boodschappen vastleggen op verschillende informatiedragers.

De cursist leert signwriting en vingerspelling.

De communicatie is zeer kort en eenvoudig en de productie ervan gebeurt aan een laag tempo.

Natuurlijk kunnen nog fouten optreden en een gesprekspartner kan uiteraard nog ondersteunen of meehelpen.

De cursist doet verdere kennis op over de gebarentaal op zich zoals over de verschillen tussen gesproken taal en gebarentaal, over gebarensystemen, over vingerspelling en over regionale varianten binnen de Vlaamse Gebarentaal.

De cursist kan VGT-gebaren, neergeschreven in signwriting, en gevingerspelde woorden lezen.

Uiteraard is het leestempo laag.

De cursist kan het globale onderwerp bepalen in een klacht. Hij kan relevante gegevens selecteren uit een weerbericht of een reclameboodschap bijvoorbeeld. Hij kan informatie zoals in een afspraak overzichtelijk en persoonlijk ordenen. De aangeboden teksten waar visueel wordt naar geluisterd zijn zeer kort en eenvoudig, worden duidelijk gearticuleerd, worden geproduceerd met een duidelijke mimiek en aan een laag tempo.

### 7.2 Beginsituatie

- De cursist dient de verplichte competenties te hebben verworven van de module "Vlaamse Gebarentaal 1.1"

### 7.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De cursisten kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>
5 5.1 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een probleem of klacht formuleren. 5.2 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker.	5 <b>Gebaren gespreksvaardigheid</b>

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>5.3 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau een afspraak maken en afzeggen. De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd;</li> <li>• ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner;</li> <li>• ze kunnen articulatiefouten bevatten;</li> <li>• ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten.</li> </ul> <p>5.4 desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de productietaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en grammatica/notions en functions;</li> <li>• articulatie en mimiek;</li> <li>• de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken).</li> </ul> <p>5.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie verzamelen;</li> <li>• een beroep doen op eerdere leerervaringen.</li> </ul>	
<p>5.6 bij de voorbereiding en de uitvoering desgewenst compenserende communicatiestrategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te gebaren en vragen om uitleg).</p> <p>5.7 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik, in het bijzonder het verschil tussen gesproken talen, gebarentalen en gebarensystemen en het bestaan van regionale variatie in de VGT.</p> <p>5.8 bij de uitvoering van de productietaak blijf geven van:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers;</li> <li>• communicatiebereidheid.</li> </ul>	

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>5.9 eigen teksten en boodschappen in de VGT vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan de cursist op beschrijvend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een probleem of klacht formuleren;</li> <li>• een instructie geven;</li> <li>• een afspraak maken en afzeggen.</li> </ul> <p>De vast te leggen teksten vertonen de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn;</li> <li>• ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;</li> <li>• ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd.</li> </ul> <p>Bij de uitvoering van deze taak geeft de cursist blijk van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven;</li> <li>• overwinnen van cameravrees.</li> </ul>	
<p>6</p> <p>6.1 VGT-gebaren met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een laag tempo. Deze principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het expressief gezichtspunt;</li> <li>• de symbolen voor alle handvormen;</li> <li>• de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers;</li> <li>• de contactsymbolen;</li> <li>• de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de vingerbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de rotatiebewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen;</li> <li>• de symbolen voor het hoofd en het lichaam;</li> <li>• de symbolen voor de manier van bewegen.</li> </ul> <p>6.2 woorden vingerspellen in een normaal tempo.</p>	<p><b>6 Schrijven</b></p> <p>6.1 SignWriting</p> <p>6.2 Vingerspelling</p>

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>7</p> <p>7.1 een VGT-gebaar neergeschreven met behulp van de principes van SignWriting lezen in een laag tempo. De principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het expressief gezichtspunt;</li> <li>• de symbolen voor alle handvormen;</li> <li>• de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers;</li> <li>• de contactsymbolen;</li> <li>• de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de vingerbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de rotatiebewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen;</li> <li>• de symbolen voor het hoofd en het lichaam;</li> <li>• de symbolen voor de manier van bewegen.</li> </ul> <p>7.2 in een laag tot normaal tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p>7        <b>Lezen</b></p> <p>7.1       SignWriting</p> <p>7.2       Vingerspelling</p>
<p>8</p> <p>8.1 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen in een klacht.</p> <p>8.2 op beschrijvend niveau relevante gegevens selecteren uit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatieve teksten zoals een gesprek, een weerbericht, een vraaggesprek, verkeersinformatie;</li> <li>• persuasieve teksten zoals een reclameboodschap.</li> </ul> <p>8.3 op structurerend niveau de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak. De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze zijn waar mogelijk semi-authentiek of authentiek;</li> <li>• ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze worden duidelijk gearticuleerd en geproduceerd met een</li> </ul>	<p>8        <b>Visueel luisteren</b></p>

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b>  <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>duidelijke mimiek;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd.</li> </ul> <p>8.4 desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en grammatica/notions en functions;</li> <li>• mimiek;</li> <li>• de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken).</li> </ul> <p>8.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het luisterdoel bepalen;</li> <li>• relevante voorkennis oproepen en gebruiken;</li> <li>• zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen).</li> </ul>	
<p>8.6 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal;</li> <li>• in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te gebaren.</li> </ul> <p>8.7 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt;</li> <li>• zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner;</li> <li>• zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid).</li> </ul> <p>8.8 aan de hand van "videoboeken" (videobanden, cd-rom's, dvd's en andere dragers van informatie waarop die informatie wordt weergegeven in de Vlaamse Gebarentaal) de informatie achterhalen en ordenen in voor hem bestemde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatieve teksten (zoals een weerbericht, verkeersinformatie, een eenvoudig gesprek ...);</li> <li>• verhalen en instructies;</li> </ul>	

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>De cursisten kunnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• persuasieve teksten zoals een reclameboodschap.</li> </ul> <p>Deze teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist;</li> <li>• ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze worden in een traag tempo gebracht;</li> <li>• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen.</li> </ul>	

## 8 Module: Vlaamse Gebarentaal 1.3 (120 LT)

– Administratieve code: 6820

### 8.1 Algemene doelstelling van de module

De cursist leert o.a. zijn wensen formuleren en vragen naar de wensen van zijn gesprekspartner. Hij leert informatie vragen en geven in een vraaggesprek bijvoorbeeld. De cursist leert bovendien die eigen geproduceerde teksten en boodschappen vastleggen op verschillende informatiedragers.

De cursist leert signwriting en vingerspelling.

De communicatie is zeer kort en eenvoudig en de productie ervan gebeurt aan een laag tempo.

Natuurlijk kunnen nog fouten optreden en een gesprekspartner kan uiteraard nog ondersteunen of meehelpen.

De cursist doet verder kennis op over de gebarentaal op zich zoals over de verschillen tussen gesproken taal en gebarentaal, over gebarensystemen en over regionale varianten binnen de Vlaamse Gebarentaal.

De cursist kan VGT-gebaren, neergeschreven in signwriting, en gevingerspelde woorden lezen.

Uiteraard is het leestempo laag.

De cursist kan het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in een tv-programma in gebarentaal bijvoorbeeld. Hij kan relevante gegevens selecteren uit een waarschuwing, een instructie en een reclameboodschap bijvoorbeeld. De aangeboden teksten waar visueel wordt naar geluisterd zijn zeer kort en eenvoudig, worden duidelijk gearticuleerd, worden geproduceerd met een duidelijke mimiek en aan een laag tempo.

### 8.2 Beginsituatie

- De cursist dient de verplichte competenties te hebben verworven van de module “Vlaamse Gebarentaal 1.2”

### 8.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> De cursisten kunnen	<b>LEERINHOUDEN</b>
9 9.1 in een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) formuleren en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner. 9.2 in een gesprekssituatie en op structurerend niveau informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening,	9 <b>Gebaren gesprekken voeren</b>

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>een vraaggesprek en een afspraak.</p> <p>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd;</li> <li>• ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner;</li> <li>• ze kunnen articulatiefouten bevatten;</li> <li>• ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten.</li> </ul> <p>9.3 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de productietaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en grammatica/notions en functions;</li> <li>• articulatie en mimiek;</li> <li>• de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken).</li> </ul> <p>9.4 bij de voorbereiding en de uitvoering van de productietaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatie verzamelen;</li> <li>• een beroep doen op eerdere leerervaringen.</li> </ul>	
<p>9.5 bij de voorbereiding en de uitvoering volgende compenserende communicatiestrategieën aanwenden (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te gebaren en vragen om uitleg).</p> <p>9.6 bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik, in het bijzonder het verschil tussen gesproken talen, gebarentalen en gebarensystemen en het bestaan van regionale variatie in de VGT.</p> <p>9.7 bij de uitvoering van de productietaak blijf geven van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• durven communiceren met Dove gebarentaalgebruikers;</li> <li>• communicatiebereidheid.</li> </ul> <p>9.8 bij opeenvolgende gebaren de juiste assimilatie van parameters toe-</p>	



LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHOUDEN
<p>De cursisten kunnen</p> <p>passen.</p> <p>9.9 foutieve assimilaties vermijden.</p> <p>9.10 eigen teksten en boodschappen in de VGT vastleggen door middel van video en/of andere informatiedragers zoals cd-rom, dvd, enz. Op deze manier kan de cursist op beschrijvend niveau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) formuleren;</li> <li>• een probleem en een klacht formuleren;</li> <li>• informatie geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek en een afspraak.</li> </ul> <p>De vast te leggen teksten vertonen volgende tekstkenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn;</li> <li>• ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen;</li> <li>• ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd.</li> </ul> <p>Bij de uitvoering van deze taak geeft de cursist blijk van volgende attitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven;</li> <li>• overwinnen van cameravrees.</li> </ul>	

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>10</p> <p>10.1 VGT-gebaren én grammaticale aspecten van de VGT met behulp van de principes van SignWriting schriftelijk coderen in een laag tempo. Deze principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het expressief gezichtspunt;</li> <li>• de symbolen voor alle handvormen;</li> <li>• de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers;</li> <li>• de contactsymbolen;</li> <li>• de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de vingerbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de rotatiebewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen;</li> <li>• de symbolen voor het hoofd en het lichaam;</li> <li>• de symbolen voor de manier van bewegen;</li> <li>• het verticaal neerschrijven van gebarenzinnen rekening houden met lokalisatieprincipes en simultane constructies.</li> </ul> <p>10.2 woorden vingerspellen in een normaal tempo.</p>	<p><b>10 Schrijven</b></p> <p>10.1 SignWriting</p> <p>10.2 Vingerspelling</p>
<p>11</p> <p>11.1 VGT-gebaren én grammaticale aspecten neergeschreven met behulp van de principes van SignWriting lezen in een laag tempo. De principes omvatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het expressief gezichtspunt;</li> <li>• de symbolen voor alle handvormen;</li> <li>• de symbolen voor de oriëntatie van de handpalm en de vingers;</li> <li>• de contactsymbolen;</li> <li>• de symbolen voor rechte bewegingen, boogbewegingen en cirkelbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de vingerbewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de rotatiebewegingen;</li> <li>• de symbolen voor de gelaatsuitdrukkingen;</li> <li>• de symbolen voor het hoofd en het lichaam;</li> </ul>	<p><b>11 Lezen</b></p> <p>11.1 SignWriting</p>

LEERPLANDOELSTELLINGEN	LEERINHouden
<p><b>De cursisten kunnen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de symbolen voor de manier van bewegen;</li> <li>• het verticaal neerschrijven van gebarenzinnen rekening houden met lokalisatieprincipes en simultane constructies.</li> </ul> <p>11.2 in een laag tot normaal tempo geproduceerde gevingerspelde woorden lezen.</p>	<p>11.2 Vingerspelling</p>
<p>12</p> <p>12.1 op beschrijvend niveau het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatieve teksten zoals fragmenten van een tv-programma in de VGT;</li> <li>• narratieve teksten zoals fragmenten van een toneelstuk in de VGT.</li> </ul> <p>12.2 op structurend niveau relevante gegevens selecteren uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatieve teksten zoals een aankondiging, een waarschuwing;</li> <li>• prescriptieve teksten zoals een instructie;</li> <li>• persuasieve teksten zoals een klacht, een reclameboodschap.</li> </ul> <p>De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ze zijn waar mogelijk semi-authentiek of authentiek;</li> <li>• ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhouden;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze worden duidelijk gearticuleerd en geproduceerd met een duidelijke mimiek;</li> <li>• ze worden in een laag tempo geproduceerd.</li> </ul> <p>12.3 de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• woordenschat en grammatica/notions en functions;</li> <li>• mimiek;</li> <li>• de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken).</li> </ul>	<p>12 <b>Visueel luisteren</b></p>

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>12.4 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het luisterdoel bepalen;</li> <li>• relevante voorkennis oproepen en gebruiken;</li> <li>• zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen).</li> </ul> <p>12.5 bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal;</li> <li>• in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te gebaren.</li> </ul> <p>12.6 bij de uitvoering van de luistertaak bereid zijn om:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt;</li> <li>• zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner;</li> <li>• zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid).</li> </ul>	

<b>LEERPLANDOELSTELLINGEN</b> <b>De cursisten kunnen</b>	<b>LEERINHOUDEN</b>
<p>12.7 aan de hand van “videoboeken” (videobanden, cd-rom’s, dvd’s en andere dragers van informatie waarop die informatie wordt weergegeven in de Vlaamse Gebarentaal) de informatie achterhalen en ordenen in voor hem bestemde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informatieve teksten (zoals een aankondiging, een waarschuwing);</li> <li>• narratieve teksten (zoals een toneelstuk).</li> <li>• prescriptieve teksten zoals een instructie;</li> <li>• persuasieve teksten zoals een klacht, een reclameboodschap.</li> </ul> <p>Deze teksten vertonen volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de inhouden hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist;</li> <li>• ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;</li> <li>• ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd;</li> <li>• ze worden in een traag tempo gebracht;</li> <li>• ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen.</li> </ul>	

## 9 Vlaamse Gebarentaal – R 1 : verdere detaillering

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

### 9.1 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 gebarentaal.

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

**Module VGT 1.1 = contexten** (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)

**Module VGT 1.2 = contexten** (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)

**Module VGT 1.3 = contexten** (1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12)

#### Richtgraad 1

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

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.

#### **'CONTACTEN MET OFFICIËLE INSTANTIES' (NR. 1)**

- contacten met post, bank ...

#### **'LEEFOMSTANDIGHEDEN' (NR. 2)**

- soorten huisvesting
- woning: indeling, meubilair, omgeving
- dagelijkse activiteiten
- flora en fauna

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

- de verschillende maaltijden
- georganiseerde groepsreizen
- reisplan (overnachtingen, catering)
- geplande bezoeken, uitstappen
- uit eten en drinken
- op hotel
- andere soorten vakanties
- uitnodiging, afspraak, reservatie

#### **'CONSUMPTIE' (NR. 4)**

- levensmiddelen

- huishoudartikelen
- boodschappen
- prijs, geld en betaalmogelijkheden
- kledij
- maten, gewicht, vorm, hoeveelheid, grootte
- de wereld van de gevoelens (graag hebben, meer of minder, liever ...)

#### **'OPENBAAR EN PRIVE VERVOER' (NR. 5)**

- types openbaar vervoer
- gebruik openbaar vervoer
- privé-vervoer (transportmiddelen)

#### **'VOORLICHTINGSDIENSTEN' (NR. 6)**

- de audiovisuele pers
- de geschreven pers
- telefoon
- Internet en elektronische post
- basisconfiguratie computer
- Hardware en software
- Internet

#### **'VRIJE TIJD' (NR. 7)**

- ontspanningsmogelijkheden
- vakantie
- sport
- levensbeschouwing
- religie

#### **'NUTSVOORZIENINGEN' (NR. 8)**

- in de woning: gas, water, elektriciteit, verwarming
- in de garage (de auto, het benzinstation)
- gas, water, elektriciteit, verwarming
- TV en telefoon

#### **'RUIMTELIJKE ORIËTERING' (NR. 9)**

- oriëntatie, de weg, wegbeschrijving
- beweging, richting, afstand
- hoeveelheid, afmetingen, snelheid
- tijdsindeling: dagen, maanden, seizoenen
- planning en intenties
- aspecten van land en volk (feesten ...)

- voetrally
- toeristische rondleiding

#### **'ONTHAAL' (NR. 10)**

- personalia: naam, adres, telefoonnummer, geboorteplaats, leeftijd en geslacht
- burgerlijke staat
- nationaliteit, herkomst en taal
- familie
- uiterlijk voorkomen
- karaktereigenschappen
- belangstelling
- beroep
- vaardigheden
- kwaliteiten
- werkpunten
- feedback

### **'GEZONDHEIDSVORZIENINGEN' (NR. 11)**

- lichaamsdelen
- zintuigen
- gezondheidstoestand en ziekte
- lichamelijke toestand (honger, dorst, vermoeidheid)
- hygiëne en lichaamsverzorging
- apotheek en medicijnen
- seksualiteit
- voortplanting
- Soa

### **'KLIMAAT' (NR. 12)**

- klimaat en weer
- de seizoenen
- het weerbericht

### **'SOCIALE COMMUNICATIE OP HET WERK' (NR. 13)**

- vergadering
- evaluatiegesprek

## **9.2 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.

### **Algemene taalhandelingen**

#### **Informatie uitwisselen**

- een mededeling doen
- bevestigend en ontkennend antwoorden
- uitdrukken dat men iets niet weet of begrijpt
- bezit uitdrukken

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

- basisgevoelens uitdrukken: tevredenheid, spijt, verbazing, hoop
- bereidheid uitdrukken

#### **Modaliteit uitdrukken**

- zekerheid uitdrukken
- onzekerheid uitdrukken

#### **Actie uitlokken**

- iemand verzoeken iets (niet) te doen
- om een herhaling vragen
- om hulp vragen

#### **Sociaal functioneren**

- iemand groeten
- iemand aanspreken
- zichzelf en anderen voorstellen
- afscheid nemen
- bedanken

### **Contextspecifieke taalhandelingen**

Op basis van de 12 contexten kunnen de cursisten contextspecifieke taalhandelingen stellen zoals:

#### **Contacten met officiële instanties (nr. 1)**

- zichzelf en enkele ander kort voorstellen



- hun burgerlijke staat meedelen
- een afspraak maken
- de structuur van documenten en formulieren herkennen

#### **Leefomstandigheden (nr. 2)**

- beschrijven waar en hoe ze wonen en er bij anderen naar vragen
- de indeling van een woning meedelen
- zeggen waar ze werken
- basiskleuren gebruiken
- hun dagindeling beschrijven

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

- de belangrijkste gegevens op een menukaart begrijpen
- iets bestellen
- om de rekening vragen
- meedelen wat ze gewoonlijk eten en drinken

#### **Consumptie (nr. 4)**

- zeggen wat ze willen kopen
- naar hoeveelheden, kwaliteit en prijs vragen
- de munteenheden begrijpen en gebruiken

#### **Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)**

- naar elementaire informatie over kostprijs, vertrek en aankomst vragen
- courante transportmiddelen benoemen
- zeggen hoe ze zich verplaatsen
- de verkeersinfrastructuur begrijpen

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

- eenvoudige instructies en waarschuwingen begrijpen en zelf formuleren
- persoonlijke gegevens op formulieren invullen

#### **Vrije tijd (nr. 7)**

- courante ontspannings- en sportmogelijkheden benoemen
- de belangrijkste hobby's verwoorden
- meedelen wanneer, waar en hoe ze met vakantie gaan

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

- elementaire nutsvoorzieningen in een woning vermelden

#### **Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)**

- meedelen waar iets of iemand zich bevindt
- tijd, afstand en snelheid meedelen
- naar de weg vragen en de weg uitleggen

#### **Onthaal (nr. 10)**

- hun naam, adres en telefoonnummer meedelen
- hun leeftijd, nationaliteit en land van herkomst meedelen en naar die van anderen vragen
- de gezinsstructuur meedelen
- vragen hoe het met de gesprekspartner gaat
- hun burgerlijke staat meedelen en naar die van anderen vragen
- fysieke basiskenmerken verwoorden

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

- de dokter verwittigen
- een geneesmiddel bestellen
- zeggen waar ze pijn hebben
- zeggen dat ze honger of dorst hebben

#### **Klimaat (nr. 12)**

- elementaire zaken over het weer verwoorden

### **VGT 1.1: Contextspecifieke taalhandelingen**

Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

Naar logeermogelijkheden informeren

Leefomstandigheden (nr. 2)

Bepaalde dieren en planten beschrijven

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

Korte afspraken maken en een eenvoudige boodschap formuleren

Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

Inlichtingen inwinnen over een uitstapje of een reis

Een korte uitleg vragen over een reisweg of een plaats

Voorlichtingsdiensten (nr. 6)

Algemene eenvoudige informatie i.v.m. de voorlichting van de bevolking op radio en tv begrijpen en er vragen over stellen

Verkeers-, weg- en weerinformatie in kranten opzoeken en er iets over meedelen

Vrije tijd (nr. 7)

Hun vrijetijdsbesteding meedelen en er bij anderen naar informeren

Zeggen welke sport ze beoefenen en er bij anderen naar informeren

Sporttakken benoemen

Sportactiviteiten kort beschrijven

Een dagactiviteit kort beschrijven

Nutsvoorzieningen (nr. 8)

Basis nutsvoorzieningen in een woning vermelden

Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

Algemene gegevens over de geografische ligging van een woning, dorp, stad verstrekken of ernaar vragen

Algemene gegevens van een landkaart of een wegbeschrijving verwoorden of ernaar vragen

De windrichtingen verwoorden en gebruiken om een geografische ligging aan te geven

Onthaal (nr. 10)

Algemene personalia meedelen en naar die van anderen vragen

Klimaat (nr. 12)

De weersomstandigheden kort beschrijven en er vragen over stellen

Natuurverschijnselen kort beschrijven en er vragen over stellen

### **VGT 1.2: Contextspecifieke taalhandelingen**

Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

Naar logeermogelijkheden informeren

Zich in een VVV/toeristische dienst verstaanbaar maken

Leefomstandigheden (nr. 2)

Bepaalde dieren en planten beschrijven en er zijn/haar voorkeur over meedelen

Zich omtrent het milieu uitdrukken

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

Korte afspraken maken en een boodschap formuleren

Naar logeermogelijkheden informeren

Documenten in een verblijf invullen

Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

Inlichtingen inwinnen over een uitstapje via openbaar vervoer

Een korte uitleg vragen over een reisweg, station of een attractie

Om informatie over nodige reisdocumenten/tickets vragen

Eenvoudige documenten invullen

#### Voorlichtingsdiensten (nr. 6)

- Algemene informatie i.v.m. de voorlichting van de bevolking op radio en tv begrijpen en er vragen over stellen en de informatie aan anderen meedelen
- Verkeers-, weg- en weerinformatie in kranten/tv verwerken en er iets aan anderen over meedelen
- Algemene eenvoudige gegevens i.v.m. voorlichtingcampagnes in tijdschriften en infoblaadjes opzoeken en inhoudelijk meedelen aan anderen

#### Vrije tijd (nr. 7)

- Hun vrijetijdsbesteding meedelen en er bij anderen naar informeren
- Meedelen wat hun intellectuele bezigheden zijn en er bij anderen naar informeren
- Zeggen welke sport ze beoefenen en er bij anderen naar informeren
  - Sporttakken benoemen
  - Sportactiviteiten kort beschrijven
- Een dagactiviteit beschrijven

#### Nutsvoorzieningen (nr. 8)

- Basis nutsvoorzieningen in een woning vermelden en aan anderen toelichten
- Kunnen uitleggen welk defect er is in:
  - de badkamer;
  - de centrale verwarming;
- Kort een omschrijving kunnen geven van problemen met de meter van gas, elektriciteit en water

#### Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

- Algemene gegevens over de woonplaats verstrekken of naar belangrijke plaatsen erin vragen
- Op een landkaart een wegbeschrijving verwoorden of ernaar vragen
- Een geografische ligging aanduiden
- Inlichtingen over landen, volkeren en hun gewoonten vragen en geven
- De belangrijkste steden in België kennen

#### Onthaal (nr. 10)

- Algemene informatie over opleiding, beroep en werksituatie meedelen en er bij anderen naar vragen

#### Klimaat (nr. 12)

- De weersomstandigheden omschrijven en er vragen over stellen
- Natuurverschijnselen beschrijven en er vragen over stellen
- Waarschuwingen voor gevaren i.v.m. weersomstandigheden aan anderen meedelen

### **VGT 1.3: Contextspecifieke taalhandelingen**

#### Contacten naar officiële instanties (nr. 1)

- Informatie verwerken in en gemeentehuis, politiebureau, hospitaal
- Officiële documenten aanvragen en invullen

#### Leefomstandigheden (nr. 2)

- Milieuproblemen in de straat/buurt aankaarten
- Huurproblemen toelichten en meedelen aan anderen
- Zich uitdrukken i.v.m. de tuin

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

- Naar logeermogelijkheden informeren en zich inschrijven
- Zich in een restaurant kunnen uitdrukken/bestellen/een fout rechtzetten/afrekenen

#### Openbaar en privé-vervoer (nr. 5)

- Een reis vastleggen in een reisbureau/station
- Naar een reisweg of een plaats vragen
- Om informatie over reisdocumenten vragen en deze invullen
- Een taxi roepen en zich uitdrukken i.v.m. het reisdoel

#### Voorlichtingsdiensten (nr. 6)

- Diepgaander informatie i.v.m. de voorlichting van de bevolking op radio en tv begrijpen en er vragen over stellen
- Verkeers-, weg- en weerinformatie in kranten opzoeken en er iets over meedelen
- Algemene eenvoudige gegevens i.v.m. voorlichtingcampagnes in tijdschriften en infoblaadjes opzoeken

Voorschriften voor het hanteren van voorwerpen begrijpen  
Basisinformatie over politieke, sociale en economische actualiteit begrijpen en kort weergeven.

#### Vrije tijd (nr. 7)

Hun vrijetijdsbesteding meedelen en er bij anderen naar informeren  
Meedelen wat hun intellectuele bezigheden zijn en er bij anderen naar informeren  
Zeggen welke sport ze beoefenen en er bij anderen naar informeren  
Sporttakken benoemen  
Sportactiviteiten kort beschrijven  
Een dagactiviteit kort beschrijven  
Vertellen over de gedane of geplande reizen en vragen van anderen beantwoorden.

#### Nutsvoorzieningen (nr. 8)

Basis nutsvoorzieningen in een woning vermelden  
Kunnen uitleggen welk defect er is in:  
de badkamer;  
de wc;  
de keuken;  
de centrale verwarming;  
Een omschrijving kunnen geven van problemen met de meter van gas, elektriciteit en water

#### Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)

Algemene gegevens over de geografische ligging van een woning, dorp, stad verstrekken of ernaar vragen  
Algemene gegevens van een landkaart of een wegbeschrijving verwoorden of ernaar vragen  
De windrichtingen verwoorden en gebruiken om een geografische ligging aan te geven  
Inlichtingen over landen, volkeren en hun gewoonten vragen en geven  
Verschillende landen, hoofdsteden in Europa en de belangrijkste steden in België kennen  
Landen en streken vergelijkend beschrijven  
Zijn/haar voorkeur meedelen i.v.m. plaatsen, streken, landen ...  
De gewoonten van landen en streken becommentariëren

#### Onthaal (nr. 10)

Algemene personalia meedelen en naar die van anderen vragen  
Algemene informatie over opleiding, beroep en werksituatie meedelen en er bij anderen naar vragen  
Mensen ergens verwelkomen

#### Klimaat (nr. 12)

De weersomstandigheden kort beschrijven en er vragen over stellen  
Natuurverschijnselen kort beschrijven en er vragen over stellen  
Waarschuwingen voor gevaren i.v.m. weersomstandigheden begrijpen en kort verwoorden  
Een eenvoudige weersvoorspelling begrijpen, er vragen over stellen en de belangrijkste gegeven meedelen aan anderen

## 9.3 Taalsysteem

De aanpak van de grammatica heeft grondige wijzigingen ondergaan sinds de opkomst van het communicatief 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.

## 9.4 Taalregisters

De cursist leert het onderscheid kennen tussen formeel en informeel taalgebruik. Reeds van bij het begin wijs je op het verschil in gebruik van stereotiepe uitdrukkingen en standaardzinnen zoals begroetingen.

Het gebruik van de beleefdheidsvorm sluit hierbij aan.

Besteed ook aandacht aan de verschillende aanspreekvormen. Je maakt de cursist vertrouwd met het gebruik van de aanspreekvormen zodat hij deze in hun juiste context kan plaatsen en gebruiken.

Het gebruik van dialect behandel je niet echt, maar wanneer cursisten door contact met 'native speakers' wijzen op bepaalde woorden of uitdrukkingen ga je daar op in. Wijs op het feit dat het gebruik van scheldwoorden een zeer verfijnde kennis van de gebarentaal vereist en dat de cursisten er daarom voorzichtig mee moeten omgaan.

Taal evolueert en daarom gebruiken sommige cursisten e soms verkeerde woorden, foutieve uitdrukkingen of grammaticale constructies. Soms wijzigen ze Nederlandse woorden met als gevolg dat men hen in gebarentaal niet begrijpt of het grappig vindt.

## 9.5 Gebarentaal en intonatie

Tijdens de eerste weken oefenen de cursisten met speciale oefeningen, zowel in de klas als in het multimedialokaal (virtual lab) als dat beschikbaar is. Gebruik ook authentiek beeldmateriaal, zodat de cursisten aan het normale spreekritme kunnen wennen.

De cursisten leren de verschillende intonatieconstructies kennen en realiseren zich dat het herkennen en het juiste gebruik ervan helpt om de betekenis van een zin te begrijpen. Leer hen het belang van de non-manuele markeerder inzien, om het onderscheid te maken tussen een bevestigende en een vragende zin.

## 9.6 Socioculturele aspecten

Socioculturele vaardigheid is de vaardigheid om (non-)verbale communicatie af te stemmen op de socioculturele leefwereld van de gesprekspartner in de gebarentaal. De cursist krijgt vanaf richtgraad 1 de kans zich geleidelijk aan bewust te worden van mogelijke verschillen tussen zijn eigen cultuur en die van de dove gesprekspartner en ontwikkelt de vaardigheid 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 de dove mens.

Voor vele cursisten betekent het leren van gebarentaal ook een eerste kennismaking met een nieuwe cultuur en mentaliteit in het algemeen.

### Socioculturele conventies

In richtgraad 1 komen socio-culturele aspecten eerder zijdelings aan bod. Op het einde van richtgraad 1.1 beschikt de cursist over voldoende kennis van een aantal elementaire zaken in verband met de cultuur en de gebruiken van gebarentaal, zij het niet op een productieve, dan toch op een receptieve manier.

### Non-verbale communicatie buiten gebarentaal

De non-verbale communicatie is een aspect dat je niet mag verwaarlozen. Een foutieve interpretatie van non-verbaal gedrag kan bij alle gesprekspartners tot misverstanden en wrijvingen leiden.

Het is aangewezen reeds in richtgraad 1 de cursist attent te maken op het gebruik van elementaire non-verbale communicatie van doven :

De cursist moet zich bewust zijn van de conventies m.b.t. de volgende aspecten:

- elkaar de hand schudden
- de handkus geven of ontvangen
- iemand (niet) aanraken
- iemand (niet) omhelzen of (g)een zoen geven
- gebaren maken met de ledematen
- fysieke afstand tussen de sprekers respecteren
- al dan niet oogcontact onderhouden.

Het is van belang dat je de cursist vanaf richtgraad 1 op interculturele verschillen wijst, zodat hij op zijn minst bewust is van de genoemde verschillen, de bedoeling van iemand die gebarentaal en gebaren daarbuiten correct kan inschatten en zelf geen aanleiding geeft tot ongewenste interpretaties.

## 10 Bibliografie

Deze referentielijst is slechts richtinggevend en niet limitatief. Het kan daarbij gaan om informatie op een papieren of op een elektronische drager. Om de gebruiksvriendelijkheid te waarborgen, worden de werken niet vermeld in alfabetische volgorde maar volgens het leerplan, namelijk volgens de situering, de leerinhouden, de methodologische wenken en de evaluatie.

- Basis-Gebarenschat : een beknopt gebarenwoordenboek, Nederlandse Stichting voor het Dove en Slechthorende Kind, Amsterdam, 1989.
- Bloem, Tony & Janssen Ruud & Koenen, Liesbeth, Gebarentaal, de taal van doven in Nederland, Nijgh & Van Ditmar, Amsterdam, 1993.
- Bloem, Tony & Koenen, Liesbeth & Van De Ven, Albert, Gebarentaal, de taal van doven in Nederland, Atlas, Amsterdam/Antwerpen, 1993.
- Bouwmeester, Anne, Het Nederlands handalfabet, DoCom, 1987
- Bouwmeester, Anne, Gebarenwoordenboek : kerk en geloof, Koninklijk Instituut voor Doven Guyot, Haren, 1987
- Brien, David (Ed.), Dictionary of British Sign Language/English, Deaf Studies Research Unit, University of Durham, London, 1992.
- Buyens, Maurice (red.), Gebarenwoordenboek, Garant, Leuven, 1995.
- Buyens, Maurice, Nederlands met gebaren : taalkundige, sociale en opvoedkundige aspecten, Federatie van Vlaamse Dovenverenigingen, Gent, 1987.
- Ceil, Lucas (Ed.) Sign Language Research. Theoretical Issues, Gallaudet University Press, USA, 1990.
- Colville, Martin, Signs of a sexual nature, Cheshire Society for the Deaf, Cheshire, 1985.
- De Maere, Hilda & Fabel, Patrick. Van Vlaams-Belgische Gebarentaal naar het Nederlands, Gent, 2000.
- Dictionnaire du langage des signes, Commission Francophone du Langage des Sourds, Luik, 1985.
- Deuchar, Margaret, British Sign Language, Henley Routledge & Kegan Paul, London, Boston, Melbourne 1984.
- D'hoore, Roos & Vandevelde, Philippe & Verstraete, Filip (Ed.), Eindrapport over het onderzoek naar de status van de gebarentaal in Vlaanderen : september 1996 - juni 1997, Cultuur voor Doven, Destelbergen 1998
- Degryse, Ludwina & Vandevelde Philippe (Ed.), Erkenning van gebarentaal : verslagboek nationaal congres Fevlado, de Warande - Turnhout - 22 nov.1997, vzw Fevlado, Gent 1998.
- De Geeter, Rut, Classificatiepredikaten in de Vlaams-Belgische Gebarentaal, Universiteit Gent, 1992
- De Nobel, Esther & Fortgens, Connie & Harder, Rita & Schermer Trude (Ed.), De Nederlandse Gebarentaal, Nederlandse Stichting voor het Dove en Slechthorende Kind, Twello : Van Tricht, 1991.
- Gebarenboek informatica, Indogo, Gent, 1999. (+ video)
- Groninger gebarenwoordenboek, Koninklijk Instituut voor Doven Guyot, Haren, 1983.
- Hand in Hand : All the signs and handshapes from the programme, Channel Four Television, London, 1986
- Hoemann, Harry, Introduction to American Sign Language, Bowling Green Press, Ohio, 1986
- Hoemann, Harry, Workbook : Introduction to American Sign Language, Bowling Green State University, Ohio, USA, 1986.
- Jamison, Steven, Signs for computing terminology, National Association of the Deaf, Silver Spring, Maryland, USA 1983.
- Janssen, Ruud, Het handalfabet van doven
- Kindertheater Wapper, Gebarenboek, Handtheater, Amsterdam 1991
- Lane, Leonard, The Gallaudet survival guide to signing
- Miles, Dorothy, British Sign Language : A Beginner's Guide, BBC Books, London, 1993.
- Rasquinet, Josette (Ed.), Situation de la langue des signes en Belgique Francophone : Rapport final du comité national constitué par la Fédération Francophone des Sourds de Belgique (F.F.S.B.), F.F.S.B., Brussel 1998.
- Schein, Jerome D. & Stewart, David, Language in motion. Exploring the nature of sign, Gallaudet University Press. Washington DC USA, 1995.

- Shroyer, Edgar & Shroyer, Susan, Signs across America; A look at regional differences in American Sign Language, Gallaudet College Press, Washington D.C. 1984.
- Smith, Cheri & Lentz, Ella Mae & Mikos, Ken, Signing Naturally : student workbook level 1, Dawn Sign Press, Berkeley, 1988.
- Sternberg, Martin (Ed.), American sign language : a comprehensive dictionary, Harper & Row Publishers, New York, 1981.
- Sternberg, Martin (Ed.), American sign language dictionary (Rev. ed.), HarperPerennial, New York, 1990
- Supalla, Samuel, The book of name signs - Naming in American sign language, Dawn Sign Press, San Diego, 1992.
- Valli, Clayton & Ceil, Lucas. Linguistics of American Sign Language – an introduction. Gallaudet University Press. Washington DC, 1992, 2th Ed (1995).
- Van Herreweghe, Mieke & Vermeerbergen, Myriam, Thuishoren in een wereld van Gebaren. Academia Press, Gent, 1998.
- Van Herreweghe Mieke, De Vlaams-Belgische Gebarentaal : Een eerste verkenning. Academia Press, Gent, 1995
- Van Herreweghe, Mieke & Vermeerbergen, Myriam, 30 vragen over GEBARENTAAL in VLAANDEREN en 29 antwoorden, Cultuur voor Doven, Gent, 1996.
- Van Moere Anne, Kijk je Rijk, onuitgegeven cursus
- Vermeerbergen, Myriam, Grammaticale Aspecten van de Vlaams-Belgische Gebarentaal, Cultuur voor Doven, Gentbrugge, 1997
- Vermeerbergen, Myriam, Rood kool tien persoon in : morfo-syntactische aspecten van Gebarentaal , Vrije Universiteit Brussel, 1996.
- Vrije Gebarencursus 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> jaar, Fevlado, Gent, 1994.
- [video] Full citizenship through sign language : European Union of Deaf, Sign language conference, Brussels 25th -26th september 1997. - London : British Deaf Association, 1998
- [video] Gebareninformatica – Gent, INDOGO, 1999
- [video] Gebarentaallexicon - V.U.B. Brussel, 1994.
- [video] Overleven: op zoek naar taal en het ontstaan van de menselijke taalvaardigheid, aan de hand van de ervaringen van dove Nicaraguaanse kinderen die hun eigen gebarentaal hebben ontwikkeld. - Brussel: Canvas, 1998
- [video] De Maere, Hilda & Fabel, Patrick. Van Vlaams-Belgische Gebarentaal naar het Nederlands, Gent, 2000.
- [video] Signing naturally. Student videotext level 1/door Cheri Smith, Ella Mae Lentz en Ken Mikos. - San Diego, USA : Dawn Sign Press, 1988.
- [video] Signing naturally. Student videotext level 2/door Ella Mae Lentz, Ken Mikos en Cheri Smith. - San Diego, USA : Dawn Pictures, 1992.