
Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 021

01.02.2021

Hebreeuws Educatief Richtgraad 3

**Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs**

Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	4
1.1	Korte beschrijving	4
1.1.1	Inhoud	4
1.1.2	Modules	4
1.1.3	Niveau en soort vak	4
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	6
1.4	Modules en leertraject	6
1.4.1	Modules	6
1.4.2	Leertraject	6
2	Deel 2 Modules	7
2.1	Module H Educatief Vantage 1 (068)	7
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	7
2.1.2	Instapvereisten	7
2.1.3	Studieduur	7
2.1.4	Basiscompetenties	7
2.2	Module H Educatief Vantage 2 (069)	12
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	12
2.2.2	Instapvereisten	13
2.2.3	Studieduur	13
2.2.4	Basiscompetenties	13
2.3	Module H Educatief Vantage 3 (070)	18
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	18
2.3.2	Instapvereisten	19
2.3.3	Studieduur	19
2.3.4	Basiscompetenties	19
2.4	Module H Educatief Vantage 4 (071)	24
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	24
2.4.2	Instapvereisten	25
2.4.3	Studieduur	25
2.4.4	Basiscompetenties	25
3	Deel 3: Bijlage	32
3.1	Toelichting	Error! Bookmark not defined.
3.2	Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein	32
3.3	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Error! Bookmark not defined.

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **H Educatief R3** (=Hebreeuws) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd. Een richtgraad is "een specifieke graad binnen het secundair onderwijs voor sociale promotie voor studiegebieden die niet in graden, overeenstemmend met die van het secundair onderwijs, ingedeeld kunnen worden." (art. 3,42°)¹

Met de opleiding **H Educatief R3** wordt de cursist/leerder een echte talige zelfstandigheid aangeleerd. Het meest opvallende kenmerk van de taalbeheersing op richtgraad 3 (Vantage) is dat de taalgebruiker adequaat kan inspelen op de communicatiesituaties en weinig hinder ondervindt van talige beperkingen. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Vantage.

Na de modules "*H Educatief Vantage 1*", "*H Educatief Vantage 2*", "*H Educatief Vantage 3*", "*H Educatief Vantage 4*" kan de cursist/leerder:

- de hoofdzaken begrijpen van complexe, zowel als abstracte teksten, met inbegrip van technische materies binnen zijn vak- en studiegebied
- vlot en spontaan communiceren en wel zo dat een gesprek met de moedertaalspreker voor beide partners zonder inspanning verloopt
- gedetailleerd en helder communiceren over een brede gamma onderwerpen en kan hij een standpunt ten aanzien van een thema verdedigen door de voor- en nadelen van diverse opties weer te geven

1.1.2 Modules

De opleiding **H Educatief R3** bestaat uit 4 modules van telkens 120 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"H Educatief Vantage 1", *"H Educatief Vantage 2"*, *"H Educatief Vantage 3"*, *"H Educatief Vantage 4"*.

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden ingedeeld bij onderwijs op richtgraad 3.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **H R3** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN (TA). Ze komt enkel voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift R1	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: H EDUCATIEF VANTAGE R3: 480 Lt

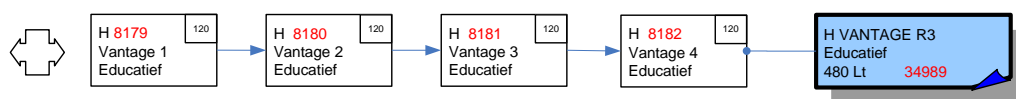
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
H Educatief Vantage 1	M TA 068	120	R3	Hebreeuws
H Educatief Vantage 2	M TA 069	120	R3	Hebreeuws
H Educatief Vantage 3	M TA 070	120	R3	Hebreeuws
H Educatief Vantage 4	M TA 071	120	R3	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Module H Educatief Vantage 1 (068)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In deze module leert de cursist/leerder informatie te vragen en te geven, instructies te geven, zijn beleving te verwoorden en ernaar te vragen bij anderen en voor zichzelf notities te nemen ter voorbereiding van een verslag. De taal die hij daarvoor gebruikt is soms gevarieerd en in toenemende mate correct. Zijn spreektempo ligt lager en het lexicon is beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Wanneer hij schrijft maakt hij gebruik van verschillende registers.

Hij leert ook specifieke informatie te zoeken in geschreven en gesproken teksten. Hij leert het globale onderwerp te bepalen, de gedachtegang te volgen en de hoofdgedachte te achterhalen in mondeling aangeboden teksten.

In vergelijking met de opleiding op richtgraad 2 bevatten de geproduceerde en aangeboden teksten occasioneel abstracte en culturele thema's.

Bovendien getuigen de teksten die aangeboden worden van een in toenemende mate complexe structuur; ze zijn meestal authentiek. In een aantal duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. Bij de mondeling aangeboden teksten kan een aanvaardbare variant op de standaarduitspraak regelmatig voorkomen.

Uit volgende lijst contexten² komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient verplicht de basiscompetenties verworven te hebben van de opleidingen H THRESHOLD R2 en H EDUCATIEF THRESHOLD R2

2.1.3 *Studieduur*

1 x 120 Lt - een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module H Educatief Vantage 1	M TA 068
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek</i>	M TA 068 BC S01
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 068 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner</i>	M TA 068 BC S03
De cursist/leerder kan	

² Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 068 BC S04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 068 BC S05
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	M TA 068 BC S06
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 068 BC S07
<p><i>De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 068 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 068 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 068 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog in grote mate beperkt 	M TA 068 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn vrij goed gestructureerd 	M TA 068 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan bij vertrouwde onderwerpen relatief lang aan het woord blijven 	M TA 068 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is soms gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 068 BC ST06

➤ de teksten worden met een beperkte vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 068 BC ST07
➤ het spreektempo ligt lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; pauzes en omschrijvingen zijn nog geregeld nodig	M TA 068 BC ST08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 068 BC ST09
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 068 BC ST10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog geregeld voor beperkte communicatiestoornissen zorgen; haperingen zijn mogelijk	M TA 068 BC ST11
➤ de uitspraak kan nog problemen opleveren voor de spreker van de doeltaal	M TA 068 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een beschrijving en een persoonlijke brief (uitnodiging, excuus)</i>	M TA 068 BC W01
<i>Een instructie geven</i>	M TA 068 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen ter voorbereiding van een verslag</i>	M TA 068 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 068 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 068 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 068 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 068 BC W07
De cursist/leerder is bereid	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 068 BC W08

Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 068 BC WT01
➤ de onderwerpen hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de schrijver. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 068 BC WT02
➤ de teksten zijn meestal goed gestructureerd, en vertonen samenhang	M TA 068 BC WT03
➤ de formuleringen vertonen nuances en zijn in toenemende mate complex; zij getuigen van enige variatie	M TA 068 BC WT04
➤ fouten komen nog occasioneel voor, maar zijn weinig storend	M TA 068 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 068 BC WT06
➤ er wordt gebruik gemaakt van registers	M TA 068 BC WT07
➤ er is nog interferentie van de moedertaal	M TA 068 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 068 BC R01
➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract	
➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding	
➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 068 BC R02
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 068 BC R03
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen)	
➤ de structuuraanduiders interpreteren	
➤ gebruik maken van redundantie	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 068 BC R04
➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën	
➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 068 BC R05

<ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	
<p><i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 068 BC R06
<p>Tekstkenmerken voor lezen</p> <p>De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal authentiek 	M TA 068 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 068 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de lezer. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 068 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn in toenemende mate gevarieerd wat het tekstaanbod betreft 	M TA 068 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen op een laag abstractieniveau geformuleerd zijn 	M TA 068 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten 	M TA 068 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben 	M TA 068 BC RT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn relatief lang en vormen een samenhangend geheel 	M TA 068 BC RT08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een rijk en genuanceerd taalgebruik hebben 	M TA 068 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<p><i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een lezing, een betoog en een voordracht ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een reportage en een toneelstuk 	M TA 068 BC L01
Op structurerend niveau	
<p><i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer zoals een presentatie, een lezing, een radio- of tv-programma ➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een film en een feuilleton 	M TA 068 BC L02
De cursist/leerder kan	
<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 068 BC L03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p>	M TA 068 BC L04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	M TA 068 BC L05
<p><i>De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i></p>	M TA 068 BC L06
<p><i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 068 BC L07
<p>Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal authentiek 	M TA 068 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 068 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten 	M TA 068 BC LT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben 	M TA 068 BC LT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak; een aanvaardbare variant ervan kan regelmatig aan bod komen 	M TA 068 BC LT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken 	M TA 068 BC LT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten bij voorkeur geen ruis 	M TA 068 BC LT07

2.2 Module H Educatief Vantage 2 (069)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder bijvoorbeeld in presentaties en klachtenbrieven informatie te vragen en te geven. Hij leert mondelinge samenvattingen te maken van actieplannen en hij leert informatieve stukken te schrijven zoals een verslag. Hij leert niet enkel zijn standpunt te vormen over bijvoorbeeld een editoriaal of een reclameboodschap maar hij leert ook zijn standpunt te verwoorden. De taal die hij voor dit alles gebruikt is soms gevarieerd en in toenemende mate correct. Zijn spreektempo ligt lager en het lexicon is beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Wanneer hij schrijft maakt hij gebruik van verschillende registers.

Hij leert eveneens de hoofdgedachte te achterhalen en de gedachtegang te volgen in schriftelijke teksten en zowel in schriftelijke als mondelinge teksten alle gegevens te begrijpen. In vergelijking met de opleiding op richtgraad 2 bevatten de geproduceerde en aangeboden teksten occasioneel abstracte en culturele thema's.

Bovendien getuigen de teksten die aangeboden worden van een in toenemende mate complexe structuur; ze zijn meestal authentiek. In een aantal duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. Bij de mondeling aangeboden teksten kan een aanvaardbare variant op de standaarduitspraak regelmatig voorkomen.

Uit volgende lijst contexten³ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module "H Educatief Vantage1"

2.2.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Vantage 2	M TA 069
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie en een presentatie</i>	M TA 069 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 069 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een verslag en een actieplan ➤ narratieve teksten zoals een relaas 	
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in</i>	M TA 069 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een toelichting ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige presentatie, een les, een gedachtewisseling en een discussie 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 069 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige</i>	M TA 069 BC S05

³ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<p>leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<p>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	M TA 069 BC S06
<p>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 069 BC S07
<p>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 069 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 069 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 069 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog in grote mate beperkt 	M TA 069 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn vrij goed gestructureerd 	M TA 069 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan bij vertrouwde onderwerpen relatief lang aan het woord blijven 	M TA 069 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is soms gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 069 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten worden met een beperkte vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken 	M TA 069 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo ligt lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; pauzes en omschrijvingen zijn nog geregeld nodig 	M TA 069 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 069 BC ST09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie 	M TA 069 BC ST10

➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog geregeld voor beperkte communicatiestoornissen zorgen; haperingen zijn mogelijk	M TA 069 BC ST11
➤ de uitspraak kan nog problemen opleveren voor de spreker van de doeltaal	M TA 069 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een document, een zakelijke brief (convocaat, afspraak, verzoek, klachtenbrief en voorstel)</i>	M TA 069 BC W01
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 069 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten zoals een adviesnota en een lezersbrief</i>	M TA 069 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 069 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 069 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 069 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 069 BC W07
De cursist/leerder is bereid	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 069 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 069 BC WT01

➤ de onderwerpen hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de schrijver. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 069 BC WT02
➤ de teksten zijn meestal goed gestructureerd, en vertonen samenhang	M TA 069 BC WT03
➤ de formuleringen vertonen nuances en zijn in toenemende mate complex; zij getuigen van enige variatie	M TA 069 BC WT04
➤ fouten komen nog occasioneel voor, maar zijn weinig storend	M TA 069 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 069 BC WT06
➤ er wordt gebruik gemaakt van registers	M TA 069 BC WT07
➤ er is nog interferentie van de moedertaal	M TA 069 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 069 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een werkinstructie</i>	M TA 069 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 069 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige column en een editoriaal 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 069 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 069 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 069 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	

<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 069 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 069 BC R08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn meestal authentiek	M TA 069 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 069 BC RT02
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de lezer. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 069 BC RT03
➤ ze zijn in toenemende mate gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 069 BC RT04
➤ ze kunnen op een laag abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 069 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 069 BC RT06
➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben	M TA 069 BC RT07
➤ ze zijn relatief lang en vormen een samenhangend geheel	M TA 069 BC RT08
➤ ze kunnen een rijk en genuanceerd taalgebruik hebben	M TA 069 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een maatregel</i>	M TA 069 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 069 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gesprek ➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 069 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 069 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) 	

➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 069 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
<i>De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	M TA 069 BC L06
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 069 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn meestal authentiek	M TA 069 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 069 BC LT02
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 069 BC LT03
➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben	M TA 069 BC LT04
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak; een aanvaardbare variant ervan kan regelmatig aan bod komen	M TA 069 BC LT05
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 069 BC LT06
➤ ze bevatten bij voorkeur geen ruis	M TA 069 BC LT07

2.3 Module H Educatief Vantage 3 (070)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de vaardigheid informatie vragen en geven nog meer. Hij leert ook nog vaardiger worden in het formuleren van instructies en het verwoorden van zijn beleving en ernaar vragen bij anderen. Hij leert voor zichzelf notities te nemen als voorbereiding voor het maken van een verslag.

De taal die hij daarvoor gebruikt is redelijk gevarieerd. Hij spreekt met een zekere vlotheid en variatie in intonatie. Zijn spreektempo ligt nog altijd iets lager en het lexicon blijft nog beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Hij kan vrij lang aan het woord blijven en dit niet alleen wanneer hij over vertrouwde onderwerpen spreekt. Het spreken over complexe en delicate onderwerpen komt slechts in beperkte mate aan bod. Hij schrijft duidelijk gestructureerde teksten waarin fouten eerder zeldzaam zijn maar het register gepast.

De cursist/leerder leert nog vaardiger worden in het achterhalen van de hoofdgedachte en het zoeken naar specifieke informatie in zowel mondeling als schriftelijk aangeboden teksten. Hij wordt handiger in het bepalen van het globale onderwerp en het volgen van de gedachtegang in mondeling aangeboden teksten.

In vergelijking met de teksten van de vorige module (069) komen in de teksten van deze module culturele en abstracte onderwerpen niet louter occasioneel meer voor.

De aangeboden teksten zijn bovendien authentiek en ze kunnen complex gestructureerd zijn. In duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. In de luisterteksten kunnen idiomatische uitdrukkingen en diverse registers aanwezig zijn; deze teksten zijn geformuleerd in standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant daarvan.

Uit volgende lijst contexten⁴ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Educatief Vantage 2”

2.3.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Vantage 3	M TA 070
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek</i>	M TA 070 BC S01
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 070 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner</i>	M TA 070 BC S03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 070 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele 	

⁴ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<ul style="list-style-type: none"> ➤ kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	M TA 070 BC S06
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 070 BC S07
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 070 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 070 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen en met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 070 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt 	M TA 070 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn goed gestructureerd 	M TA 070 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven 	M TA 070 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 070 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken 	M TA 070 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig 	M TA 070 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 070 BC ST09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie 	M TA 070 BC ST10
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken; occasionele haperingen zijn mogelijk 	M TA 070 BC ST11
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de uitspraak levert slechts occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal 	M TA 070 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een beschrijving en een persoonlijke brief (uitnodiging, excuus)</i>	M TA 070 BC W01
<i>Een instructie geven</i>	M TA 070 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen ter voorbereiding van een verslag</i>	M TA 070 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 070 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfofdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 070 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak kan de cursist/leerder reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 070 BC W07
De cursist/leerder is bereid	M TA 070 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 070 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 070 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten hebben een duidelijke structuur en samenhang 	M TA 070 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex; zij getuigen van variatie 	M TA 070 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend 	M TA 070 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 070 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers 	M TA 070 BC WT07

➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal	M TA 070 BC WT08
---	------------------

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 070 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 070 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 070 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 070 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 070 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek 	M TA 070 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 070 BC RT02

➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 070 BC RT03
➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 070 BC RT04
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 070 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 070 BC RT06
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 070 BC RT07
➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt	M TA 070 BC RT08
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 070 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 070 BC L01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een lezing, een betoog en een voordracht ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een reportage en een toneelstuk 	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 070 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer zoals een presentatie, een lezing, een radio- of tv-programma ➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een film en een feuilleton 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 070 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 070 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie);	M TA 070 BC L06

<i>hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 070 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 070 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 070 BC LT02
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 070 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 070 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 070 BC LT05
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan	M TA 070 BC LT06
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 070 BC LT07
➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten	M TA 070 BC LT08

2.4 Module H Educatief Vantage 4 (071)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de reeds verworven vaardigheden nog meer. D.w.z. dat hij de vaardigheid informatie vragen en geven nog verder aanscherpt. Hetzelfde geldt voor het maken van samenvattingen en het schrijven van informatieve stukken als notulen. Niet alleen het verwoorden van een standpunt en het vragen naar de mening van anderen wordt nog versterkt, ook het vormen van een mening over mondeling en schriftelijk aangeboden teksten zoals een gesprek of een column wordt sterker.

De taal die hij daarvoor gebruikt is redelijk gevarieerd. Hij spreekt met een zekere vlotheid en variatie in intonatie. Zijn spreektempo ligt nog altijd iets lager en het lexicon blijft nog beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Hij kan vrij lang aan het woord blijven en dit niet alleen wanneer hij over vertrouwde onderwerpen spreekt. Het spreken over complexe en delicate onderwerpen komt slechts in beperkte mate aan bod. Hij schrijft duidelijk gestructureerde teksten waarin fouten eerder zeldzaam zijn maar het register gepast.

Bovendien verdiept de cursist/leerder de vaardigheden achterhalen van hoofdgedachten en het volgen van de gedachtegang in schriftelijk aangeboden teksten. Hij breidt de vaardigheid begrijpen van alle gegevens in zowel schriftelijke als mondelinge teksten verder uit.

Net als in de vorige module (070) komen in de teksten van deze module culturele en abstracte onderwerpen niet louter occasioneel meer voor.

De aangeboden teksten zijn bovendien authentiek en ze kunnen complex gestructureerd zijn. In duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. In de luisterteksten kunnen idiomatische uitdrukkingen en diverse registers aanwezig zijn; deze teksten zijn geformuleerd in standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant daarvan.

Uit volgende lijst contexten⁵ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

⁵ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Educatief Vantage 3”

2.4.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Vantage 4	M TA 071
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie en een presentatie</i>	M TA 071 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 071 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een verslag en een actieplan ➤ narratieve teksten zoals een relaas 	
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in</i>	M TA 071 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een toelichting ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige presentatie, een les, een gedachtewisseling en een discussie 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 071 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 071 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 071 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van 	

<p>ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 071 BC S07
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 071 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 071 BC S01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen en met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 071 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt 	M TA 071 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn goed gestructureerd 	M TA 071 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven 	M TA 071 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 071 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken 	M TA 071 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig 	M TA 071 BC S08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 071 BC S09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie 	M TA 071 BC S10
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken; occasionele haperingen zijn mogelijk 	M TA 071 BC S11
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de uitspraak levert slechts occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal 	M TA 071 BC S12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een document, een zakelijke brief (convocaat, afspraak, verzoek, klachtenbrief en voorstel)</i>	M TA 071 BC W01
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 071 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve</i>	M TA 071 BC W03

<i>teksten zoals een adviesnota en een lezersbrief</i>	
<i>De cursist/leerder kan</i>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 071 BC W04
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak kan de cursist/leerder vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 071 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	M TA 071 BC W06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 071 BC W07
<i>De cursist/leerder is bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 071 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven	
<i>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</i>	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 071 BC WT01
➤ de onderwerpen hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 071 BC WT02
➤ de teksten hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 071 BC WT03
➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex; zij getuigen van variatie	M TA 071 BC WT04
➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend	M TA 071 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 071 BC WT06
➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers	M TA 071 BC WT07
➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal	M TA 071 BC WT08

Lezen	
<i>De cursist/leerder kan</i>	

Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	M TA 071 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een werkinstructie</i>	M TA 071 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige column en een editoriaal 	M TA 071 BC R03
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 071 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 071 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	M TA 071 BC R06
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 071 BC R07
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 071 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de	M TA 071 BC RT02

interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 071 BC RT03
➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 071 BC RT04
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 071 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 071 BC RT06
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 071 BC RT07
➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt	M TA 071 BC RT08
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 071 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een maatregel</i>	M TA 071 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 071 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gesprek ➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 071 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 071 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 071 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden	M TA 071 BC L06
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 071 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt 	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 071 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 071 BC LT02
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 071 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 071 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 071 BC LT05
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan	M TA 071 BC LT06
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 071 BC LT07
➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten	M TA 071 BC LT08

3 Deel 3: Bijlage

3.1 Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein

CTXN	Locaties	Instellingen	Personen	Voorwerpen	Gebeurtenissen & Activiteiten	Teksten
1. Leefomstandigheden op school	infrastructuur van de klas-sen/school, secretariaat, media-theek, ICT-lokaal	klassenraad, cursistenraad, uitwisselingprogramma, ideeënbus, de oudervereniging, oud-leerlingenraad, Departement Onderwijs, CLB, fancy fair	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	lesmomenten, lezingen, voorstellingen, seminars, inhaallessen, pauze, debatten, oudercontact, taalkampen, labowerk, groepsopdrachten, activiteiten extramuros, sportactiviteiten, schoolfeest, vergaderen, stageprocedures	opstellen, agenda, literatuur (proza, poëzie,...), kranten, tijdschriften, andere publicaties, radioprogramma's, redevoeingen, brieven (zakelijk en persoonlijk), klachtenbrieven, officiële documenten en formulieren, rapporten, stageverslagen
2. Afspraken en regelingen	klassen, gangen, refter, media-theek, bibliotheek, gymzaal, ICT	klassenraad, cursistenraad, oudervereniging, CLB	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	afspraken met (school)-dokter/CLB-medewerker/leerkrachten/ombudsman, ontlelenen uit (school)-bibliotheek, examens, taken en huiswerk, middageten, internaat, schoolbus, gebruik van ICT-infrastructureur, frisdrank en snoep, gebruik van GSM, schoolagenda	schoolwerkplan, schoolcultuur, klasafspraken, tafelmanieren, examenreglement, lessenroosters,
3. Consumptie	refter, boekenfonds, drankautomaat	boekenfonds, uitgeverijen, verhuurdienst voor kamers	refterpersoneel, bibliotheekpersoneel, bedienden, beheerders van het boekenfonds	boeken, schriften, schrijfgerief, schooluniform, sportmateriaal, muzikale uitrusting, tafelbenodigdheden, schoolbenodigdheden, kantoorbenodigdheden	eten en drinken bestellen, boeken ontleenen, borgsommen betalen, sportmateriaal huren, consumptiegedrag, betaalmogelijkheden (cash, elektronisch), kamer huren	boeken, kranten, advertenties, tijdschriften, menukaarten, opiniepeilingen, prijzen en geld, maten en gewichten, vorm en grootte, catalogi
4. Veiligheid	omgeving van de school, weg van school naar huis, nooduitgangen, brandblusapparaten, EHBO-lokaal, lokalen met risicofactor (zuurkast, instrumenten)	hulpdiensten, bewaking	leden van de hulpdiensten, conciërge, preventieteam, bewakers, EHBO (verpleger, dokter)	brandblusapparaten, EHBO-kit, fiets(helm), toestellen, voorzieningen in de praktijklokalen (scheikunde, fysica, praktijklokaal)	evacuatieoefeningen, EHBO-cursus, verkeerslessen, informatie verwerken en geven ter bevordering van een veilig leefmilieu	evacuatieplan, iconen (vb. nooduitgang), verkeersborden, de wegcode, instructies (vb. op een brandblusser)

5. Communicatie- en informatiekanalen	computerlokaal, bibliotheek, ideeënbus, CLB	internet, audiovisuele pers, geschreven pers, kindertelefoon, instellingen jeugdzorg, hulplijnen, CLB	trajectbegeleiders, ombudsmannen, groene leerkrachten, psychologen, reporters, schrijvers, sprekers	ideeënbus, computers, radio en TV, telefoon	memo's en mededelingen opstellen, luisteroefeningen, lees oefeningen, essays schrijven, voordrachten geven, debatteren, redevoeringen houden, persuasieve teksten schrijven (vb. reclameboodschap)	schoolkrant, media en internet, mededelingen, rapporten, artikels, onderwijsgerelateerde literatuur, advertenties
6. Sport en spel / Cultuur	speelplaats, gymzaal, sportveld/hal, schoolcafetaria, cyberlokaal, museum, concertzaal, theater, monumenten	sportclubs, theatergezelschap, jeugdverenigingen, studentenclubs, culturele verenigingen, toeristische diensten	sportinstructeurs, verenigingsleden, regisseurs, kunstenaars, muzikanten, architecten, ontwerpers, schrijvers	sportuitrusting, spelmateriaal, creatief materiaal, boeken, foto's, muziekinstrumenten, film, cd's	sporten, wedstrijden, organiseren van allerlei activiteiten in verenigingsverband, museumbezoeken, beluisteren van muziek, workshops, bezoeken aan musea en tentoonstellingen	spelreglementen, mededelingen, brochures, scripts, teksten van liederen, poëzie, literatuur, naslagwerken, biografieën, instructies
7. Milieueducatie	recyclagecentrum, natuurdoemen, musea, de zoo, parken, waterzuiveringinstallaties	milieuinstanties, milieuorganisaties, natuurverenigingen, OVAM, weerstation, KMI, sterrenwacht, containerpark, kringloopcentrum	medewerkers van milieudiensten, biologen, dierenartsen, wetenschappers, meteorologen, weerman/-vrouw	ophaalkalender, sorteergids, fauna en flora, thermometer, barometer, pluviometer, weerkaarten, weer satellieten	afval sorteren, prescriptieve teksten schrijven (vb. instructies i.v.m. biologisch tuinieren), het weer, de seizoenen, een weerbericht begrijpen, weerkaarten interpreteren, praten over het weer	milieuwetgeving/reglementering, referentiewerken, ecologie, milieuzorg, milieuvontreiniging, natuur- en milieubeleid, weerberichten, weersvoorspellingen, weerkaarten, informatiebrochures
8. Gezondheidseducatie	ziekenhuis, EHBO-lokaal, referer	hulpdiensten, CLB	schoolarts, schoolverpleegster, psychologen	doktersvoorschriften, ziekteattesten, verzekeringsdocumenten, EHBO-kit, skelet, apotheek, medicijnen	medische hulp en verzorging geven en/of erom vragen, preventief werken rond tabak, drugs en alcohol, ziekte en ongeval, gezonde voeding	voorlichtingsbrochures, informatie brochures, wetenschappelijke teksten, medische vragenlijsten, relationele en seksuele opvoeding, hygiëne en lichaamsverzorging, gezonde voeding
9. Onderwijs en arbeidsmarkt	vergaderzalen, internet, gerechtshof, bedrijven, onderwijsopleidingsverstrekkers, interimkantoor, VDAB	directie, overheidsinstellingen, departement Onderwijs, bedrijven, CLB, politieke partijen, selectiebureaus, personeelsdiensten, werknemers- en werkgeversorganisaties, onderwijsopleidingsverstrekkers, internet	directie, lesgevers, inspectie, ombudsman, ambtenaren, werkgevers, politici, werknemers- en werkgeversorganisaties	computer, pen&papier, woordenboek, adressenbestand, telefoon, GSM, fax, palmtop	soliciteren (mondeling en schriftelijk), vergaderen, communiqués opstellen, werkaanbiedingen selecteren, vragenlijsten invullen, klachtenbrieven schrijven en/of beantwoorden, stageprocedures volgen, formulieren invullen, studiekeuze en begeleiding, debat, vergadering, slechtnieuwsgesprek	Sollicitatiebrieven en -gesprekken, werkaanbiedingen, klachtenbrieven, officiële documenten, communiqués, formulieren, stageverslagen, rapporten

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

De Vlaamse minister van Onderwijs Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand,

Ben WEYTS