

Bijlage 25 bij het besluit van de Vlaamse Regering van tot
wijziging van de regelgeving over de indeling van studiegebieden in opleidingen van het
secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het
secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, auto,
bibliotheek-, archief- en informatiekunde, drankenkennis, Europese hoofdtalen richtgraad 1
en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Hebreeuws,
horeca, ICT-technieken, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen, Scandinavische talen,
Slavische talen en specifieke personenzorg

Bijlage VII bij het besluit van de Vlaamse Regering van 24 juli 2009 betreffende de modulair
structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden Europese
hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen
richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen

Algemene opleiding

Studiegebied Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2
Europese neventalen richtgraad 1 en 2,
Scandinavische talen • AO TA 101

01.02.2022

Europese talen groep 1*

Richtgraad 1 (ERK A2)

Opleidingsprofiel

secundair volwassenenonderwijs

* Europese talen groep 1:
Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Noors, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds

Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	3
1.1	Korte beschrijving	3
1.1.1	Inhoud.....	3
1.1.2	Modules	3
1.1.3	Niveau en soort vak.....	3
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	4
1.4	Modules en leertraject	4
1.4.1	Modules	4
1.4.2	Leertraject.....	4
2	Deel 2 Modules	5
2.1	Module Europese talen groep 1 Breakthrough Mondeling.....	5
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	5
2.1.2	Instapvereisten	5
2.1.3	Studieduur	5
2.1.4	Basiscompetenties.....	5
2.2	Module Europese talen groep 1 Breakthrough Schriftelijk	7
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	7
2.2.2	Instapvereisten	7
2.2.3	Studieduur	7
2.2.4	Basiscompetenties.....	7
2.3	Module Europese talen groep 1 Waystage mondeling.....	9
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	9
2.3.2	Instapvereisten	9
2.3.3	Studieduur	9
2.3.4	Basiscompetenties.....	9
2.4	Module Europese talen groep 1 Waystage schriftelijk	11
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	11
2.4.2	Instapvereisten	11
2.4.3	Studieduur	11
2.4.4	Basiscompetenties.....	11

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Europese talen groep 1 Richtgraad 1 (ERK A2)** (**Europese talen groep 1** = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Noors, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds) hoort thuis in de studiegebieden **EUROPESE HOOFDTALEN RICHTGRAAD 1 EN 2, EUROPESE NEVENTALEN RICHTGRAAD 1 EN 2** en **SCANDINAVISCH TALEN**.

Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd. Een richtgraad is "een niveau-indeling binnen het volwassenenonderwijs voor opleidingen van de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Hebreeuws, Nederlands tweede taal richtgraad 1 en 2, Nederlands tweede taal richtgraad 3 en 4, Oosterse talen, Scandinavische talen en Slavische talen en opleidingen van de leergebieden alfabetisering Nederlands tweede taal, Nederlands tweede taal en talen" (art. 3,37°)¹.

Met de opleiding **Europese talen groep 1 Richtgraad 1 (ERK A2)** wordt de cursist het basisniveau en het overlevingsniveau van de taal aangeleerd. Deze niveaus komen in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen (ERK) overeen met respectievelijk Breakthrough (A1) en Waystage (A2).

Na de modules "*EUROPESE TALEN GROEP 1 Breakthrough Mondeling*" en "*EUROPESE TALEN GROEP 1 Breakthrough Schriftelijk*" kan de cursist:

- vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften
- zichzelf of iemand anders voorstellen
- vragen stellen en beantwoorden m.b.t. persoonlijke gegevens zoals de woonplaats, mensen die hij kent en dingen die hij bezit
- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen.

Na de modules "*Europese talen groep 1 Waystage Mondeling*" en "*Europese talen groep 1 Waystage Schriftelijk*" kan de cursist:

- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen (o.m. persoonlijke en familiale gegevens, winkelen, onmiddellijke omgeving en tewerkstelling) begrijpen
- communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde en routineuze onderwerpen
- in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn achtergrond, zijn directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn.

1.1.2 Modules

De opleiding **Europese talen groep 1 Richtgraad 1 (ERK A2)** bestaat uit 4 modules van telkens 60 Lt. De totale opleiding omvat dus 240 Lt.

De modules zijn:

"Europese talen groep 1 Breakthrough Mondeling", sequentieel gevolgd door *"Europese talen groep 1 Waystage Mondeling"* en

"Europese talen groep 1 Breakthrough Schriftelijk", sequentieel gevolgd door *"Europese talen groep 1 Waystage schriftelijk"*.

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

¹ Decreet betreffende het volwassenenonderwijs van 15 juni 2007.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **Europese talen groep 1 Richtgraad 1 (ERK A2)** is een algemene opleiding die enkel voorkomt in de studiegebieden Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2 en Scandinavische talen van het secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studieduur

240 Lt waarvan 120 Lt (Breakthrough – A1) en 120 Lt (Waystage – A2)

Certificaat van de opleiding: EUROPESE TALEN GROEP 1 RICHTGRAAD 1 (ERK A2): 240 Lt

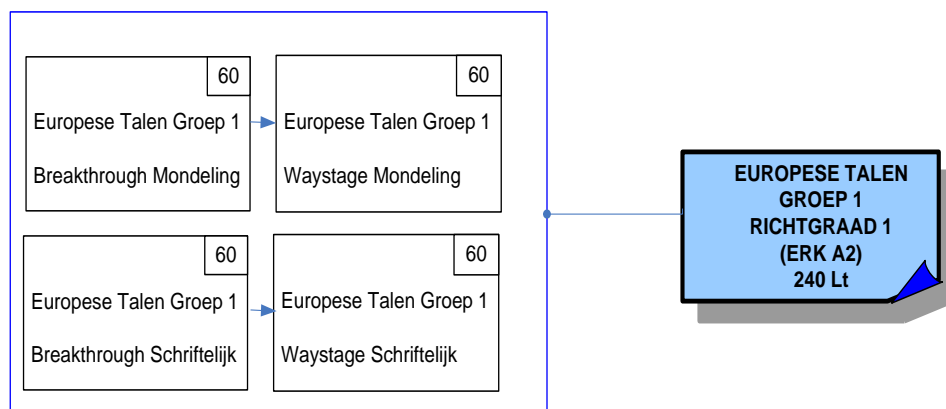
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
Europese talen groep 1 Breakthrough Mondeling	M TA 001 MO	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Breakthrough Schriftelijk	M TA 001 SC	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Waystage Mondeling	M TA 002 MO	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Waystage Schriftelijk	M TA 002 SC	60 Lt AV	R 1	Frans, Engels enz.

1.4.2 Leertraject

Europese talen groep 1 = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Noors, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds



2 Deel 2 Modules

2.1 Module Europese talen groep 1 Breakthrough Mondeling

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module "Europese talen groep 1 Breakthrough Mondeling" kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen mondeling communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

60 Lt

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module Europese talen groep 1 Breakthrough Mondeling	M TA 001 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau	
Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker	M TA 001 BC S01
Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren	M TA 001 BC S02
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M TA 001 BC S03
Een afspraak maken en afzeggen	M TA 001 BC S04
Een probleem of klacht formuleren	M TA 001 BC S05
In een gespreksituatie en op structurerend niveau	
Informatie vragen en geven	M TA 001 BC S06
De cursist kan	
Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren	M TA 001 BC S07
<ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica/notions en functions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (enkel formeel en informeel)➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen	M TA 001 BC S08
<ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden	M TA 001 BC S09
<ul style="list-style-type: none">➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag➤ compenserende strategieën gebruiken (o .m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik	M TA 001 BC S10

<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 001 BC S11
<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud	M TA 001 BC ST01
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 001 BC ST02
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 001 BC ST03
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M TA 001 BC ST04
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 001 BC ST05
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten	M TA 001 BC ST06
➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten	M TA 001 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M TA 001 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M TA 001 BC L02
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M TA 001 BC L03
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 001 BC L04
Op structurerend niveau	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M TA 001 BC L05
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 001 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 001 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 001 BC L08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 001 BC L09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 001 BC LT01

➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 001 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 001 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 001 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 001 BC LT05

2.2 Module Europese talen groep 1 Breakthrough Schriftelijk

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “Europese talen groep 1 Breakthrough Schriftelijk” kan de taalgebruiker in een anderstalige samenleving met zeer beperkte middelen schriftelijk communiceren om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.2.2 Instapvereisten

Geen

2.2.3 Studieduur

60 Lt

2.2.4 Basiscompetenties

Modules Europese talen groep 1 Breakthrough Schriftelijk	M TA 001 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een formulier en een document m.b.t. personalia invullen</i>	M TA 001 BC W01
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M TA 001 BC W02
Op structurerend niveau	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M TA 001 BC W03
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 001 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 001 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak desgewenst compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 001 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 001 BC W07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	
Tekstkenmerken voor schrijven	

De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn	M TA 001 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 001 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M TA 001 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M TA 001 BC WT04

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (o.m. rijbewijs en identiteitskaart)</i>	M TA 001 BC R01
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen, advertenties, brochures, garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn</i>	M TA 001 BC R02
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 001 BC R03
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M TA 001 BC R04
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 001 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 001 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 001 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ om hulp en verduidelijking vragen 	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 001 BC R08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ 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) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 001 BC RT01
➤ de inhoud hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist	M TA 001 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 001 BC RT03
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 001 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 001 BC RT05
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 001 BC RT06
➤ ze worden in een traag tempo gelezen	M TA 001 BC RT07

2.3 Module Europese talen groep 1 Waystage mondeling

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “Europese talen groep 1 Waystage Mondeling” kan de taalgebruiker mondeling communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “Europese talen groep 1 Breakthrough Mondeling”.

2.3.3 Studieduur

60 Lt

2.3.4 Basiscompetenties

Modules Europese talen groep 1 Waystage Mondeling	M TA 002 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
<i>Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker</i>	M TA 002 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 002 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M TA 002 BC S03
<i>Een probleem en een klacht formuleren</i>	M TA 002 BC S04
In een gesprekssituatie en op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak</i>	M TA 002 BC S05
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (enkel formeel en informeel)➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M TA 002 BC S06
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	M TA 002 BC S07
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none">➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)	M TA 002 BC S08
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 002 BC S09
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van</i>	M TA 002 BC S10

<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 002 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 002 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 002 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 002 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken 	M TA 002 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner 	M TA 002 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken 	M TA 002 BC ST07

Luisteren	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma ➤ narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton 	M TA 002 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie ➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap 	M TA 002 BC L02
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie 	M TA 002 BC L03
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ uitspraak/intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	M TA 002 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen) 	M TA 002 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken ➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	M TA 002 BC L06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner 	M TA 002 BC L07

➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 002 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 002 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 002 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 002 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 002 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 002 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 002 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 002 BC LT08

2.4 Module Europese talen groep 1 Waystage schriftelijk

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “*Europese talen groep 1 Waystage Schriftelijk*” kan de taalgebruiker schriftelijk communiceren in eenvoudige routinetaken over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau.

De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	7	Vrije tijd
2	Leefomstandigheden	8	Nutsvoorzieningen
3	Afspraken en regelingen	9	Ruimtelijke oriëntering
4	Consumptie	10	Onthaal
5	Vervoer: openbaar en privé	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “*Europese talen groep 1 Breakthrough Schriftelijk*”.

2.4.3 Studieduur

60 Lt

2.4.4 Basiscompetenties

Modules Europese talen groep 1 Waystage Schriftelijk	M TA 002 SC
Schrijven	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een persoonlijk briefje, een mededeling, een dankbriefje, een formulier, een memo en een ziektemelding</i>	M TA 002 BC W01
<i>Een beschrijving geven</i>	M TA 002 BC W02
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 002 BC W03
Op structurerend niveau	
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 002 BC W04
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 002 BC W05
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	M TA 002 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 002 BC W07
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	M TA 002 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn 	M TA 002 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 002 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M TA 002 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten standaardformuleringen 	M TA 002 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft 	M TA 002 BC WT05

Lezen	
De cursist kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht ➤ narratieve teksten zoals een verslag 	M TA 002 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie en een gebruiksaanwijzing 	M TA 002 BC R02
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep 	M TA 002 BC R03
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	M TA 002 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ de tekstsoort herkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel 	M TA 002 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken ➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen) 	M TA 002 BC R06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ 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) 	M TA 002 BC R07

Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 002 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 002 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 002 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 002 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 002 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 002 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 002 BC RT07

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van _____ tot wijziging van de regelgeving over de indeling van studiegebieden in opleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, de studiebekrachtiging en de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor de studiegebieden algemene personenzorg, auto, bibliotheek-, archief- en informatiekunde, drankenkennis, Europese hoofdtalen richtgraad 1 en 2, Europese neventalen richtgraad 1 en 2, Europese talen richtgraad 3 en 4, Hebreeuws, horeca, ICT-technieken, mechanica-elektriciteit, Oosterse talen, Scandinavische talen, Slavische talen en specifieke personenzorg.

Brussel,

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS