

Bijlage 30 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 XII 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 talen Richtgraad 3 en 4,
Scandinavische talen • AO TA 104

01.02.2022

Europese talen groep 1*

Richtgraad 4 (ERK C1)

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	Modules Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A/B	5
2.1.1	Situering van de modules in de opleiding	5
2.1.2	Instapvereisten	5
2.1.3	Studieduur	5
2.1.4	Basiscompetenties	5
2.2	Modules Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A/B	9
2.2.1	Situering van de modules in de opleiding	9
2.2.2	Instapvereisten	9
2.2.3	Studieduur	9
2.2.4	Basiscompetenties	9

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Europese talen groep 1 Richtgraad 4 (ERK C1)** (= **Europese talen groep 1** = Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Noors, Portugees, Roemeens, Spaans, Zweeds) hoort thuis in de studiegebieden EUROPESE TALEN RICHTGRAAD 3 EN 4 en SCANDINAVISCH TALEN. 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. 3,37°)¹.

Met de opleiding **Europese talen groep 1 Richtgraad 4 (ERK C1)** wordt de cursist een uitgebreide talige zelfstandigheid aangeleerd. Typisch is de toenemende mate van nauwkeurigheid en adequaatheid van talige verwerking. Op richtgraad 4 kan de taalgebruiker zijn onderlegdheid demonstreren in culturele of professionele gebieden. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen (ERK) overeen met Effectiveness (C1).

Na de modules

"Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A", "Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling B", "Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A" en "Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk B"

kan de cursist:

- een brede waaier van lange en veeleisende teksten begrijpen en er de impliciete betekenis in achterhalen
- zich vlot en spontaan uitdrukken zonder op het eerste gezicht al te veel naar woorden te moeten zoeken
- taal soepel en doeltreffend aanwenden voor sociale, educatieve en professionele doeleinden
- een heldere, goed gestructureerde en gedetailleerde tekst produceren over complexe onderwerpen en daarbij blijk geven van een goede beheersing van structurerende patronen, verbindingswoorden en samenhang bevorderende middelen.

1.1.2 Modules

De opleiding **Europese talen groep 1 Richtgraad 4 (ERK C1)** bestaat uit 4 modules van telkens 60 Lt. De totale opleiding omvat dus 240 Lt.

De modules zijn:

"Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A", "Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling B", "Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A" en "Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk B".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden ingedeeld bij onderwijs op richtgraad 4.

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 4 (ERK C1)** is een algemene opleiding die enkel voorkomt in de studiegebieden EUROPESE TALEN RICHTGRAAD 3 EN 4 en SCANDINAVISCH TALEN van het secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studieduur

240 Lt

Certificaat van de opleiding: EUROPESE TALEN GROEP 1 RICHTGRAAD 4 (ERK C1): 240 Lt

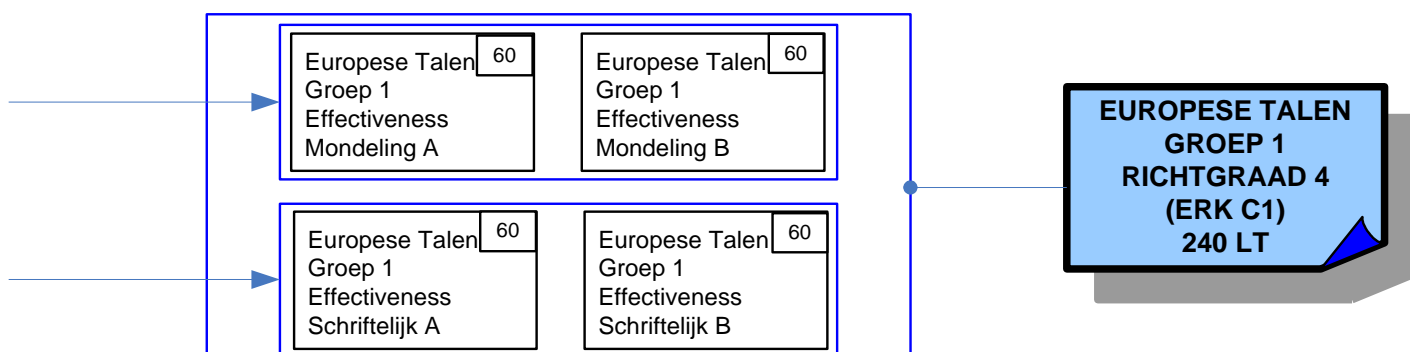
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A	M TA 021 MO A	60 Lt AV	R 4	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling B	M TA 021 MO B	60 Lt AV	R 4	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A	M TA 022 SC A	60 Lt AV	R 4	Frans, Engels enz.
Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk B	M TA 022 SC B	60 Lt AV	R 4	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 Modules Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A/B

2.1.1 *Situering van de modules in de opleiding*

In de modules “*Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A*” en “*Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling B*” werkt de cursist aan de mondelinge vaardigheden spreken en luisteren. Hij leert naast het mondelinge vragen en geven van informatie en samenvatten ook nog mondelinge instructies geven en zijn beleving en zijn mening of standpunt mondelinge verwoorden. Hij leert bijvoorbeeld van een voordracht, debat of toneelstuk de hoofdgedachte achterhalen en van een mondelinge instructie alle gegevens begrijpen. Hij leert zich ook een mening vormen over bijvoorbeeld een lezing of een film. Hij praat en hoort over een brede waaier van onderwerpen in verband met sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, culturele en literaire interesses en professionele en educatieve behoeften. Hij kan het in de doeltaal hebben over delicate of gevoelige onderwerpen. Hij kan lang aan het woord blijven en zijn taal is vlot en nauwkeurig. Hij gebruikt nuances in woord en stijl. De cursist beschikt over een vlotte interactie en zijn uitspraak levert geen enkel probleem op voor wie naar hem luistert of met hem praat. De taal die hij op dit niveau hoort is authentiek en kan niet enkel al betekenisnuances bevatten maar ook courant regionaal taalgebruik.

Alle 15 contexten* worden gespreid over de modules aangeboden. De aanbieder maakt zelf een keuze en motiveert deze keuze ten aanzien van de talige behoeften van de cursist. De context(en) van module “*Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A*” moet(en) verschillend zijn van de context(en) van module “*Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling B*”.

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd	14	Opleidingsvoorzieningen
		15	Communicatie op het werk

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “*Europese talen groep 1 Vantage Mondeling A*” en “*Europese talen groep 1 Vantage Mondeling B*”.

2.1.3 *Studieduur*

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

De basiscompetenties zijn voor de 2 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 1 Effectiveness Mondeling A/B	M TA 021 MO A/B
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie en een formeel gesprek</i>	M TA 021 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i> ➤ informatieve teksten zoals een verslag, een actieplan en een projectvoorstel ➤ narratieve en literaire teksten	M TA 021 BC S02
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 021 BC S03

<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van de gesprekspartner in teksten zoals een slechtnieuwsgesprek</i>	M TA 021 BC S04
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en ernaar vragen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ in informatieve teksten zoals een toelichting ➤ in persuasieve teksten zoals een presentatie, een discussie, een debat, een commentaar en een kritiek ➤ bij fragmenten van narratieve of literaire teksten 	M TA 021 BC S05
De cursist kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en fonctions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger/gesprekspartner) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 021 BC S06
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <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, onder meer in het/de land(en) waar de doeltaal wordt gesproken en via instanties van dat/die land(en)) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 021 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen, een minimaal beroep doen op compenserende strategieën ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën zoals parafraseren en herformuleren ➤ 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 en door te geven) 	M TA 021 BC S08
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en correctie) 	M TA 021 BC S09
<i>De cursist geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 021 BC S10
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften ○ culturele en literaire interesses ○ professionele en educatieve behoeften 	M TA 021 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten 	M TA 021 BC ST02

➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 021 BC ST03
➤ de teksten kunnen complex gestructureerd zijn	M TA 021 BC ST04
➤ de spreker kan lang aan het woord blijven	M TA 021 BC ST05
➤ het taalgebruik is vlot, nauwkeurig en genuanceerd en benadert het taalgebruik van een native speaker met vergelijkbare achtergrond	M TA 021 BC ST06
➤ ze getuigen van een gepaste en vlotte interactie	M TA 021 BC ST07
➤ ze vertonen stilistische variatie	M TA 021 BC ST08
➤ de uitspraak levert geen problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 021 BC ST09
➤ de teksten vertonen vrijwel geen interferentie van de moedertaal	M TA 021 BC ST10

Luisteren	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie selecteren in</i>	M TA 021 BC L01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een lezing en een voordracht ➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een toneelstuk 	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 021 BC L02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 021 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer en/of het competentiedomein, zoals een presentatie en een lezing ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een film en een feuilleton 	
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 021 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de spreker/zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 021 BC L05
<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 probleemloos de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 021 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet-gegeven of niet-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 	
<i>De cursist heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden; hij kan uit het taalgebruik conclusies trekken in verband met de intenties en emoties van de spreker</i>	M TA 021 BC L07

<p><i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak 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 ➤ zich open te stellen voor esthetische beleving ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 021 BC L08
<p>Tekstkenmerken voor luisteren</p> <p>De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
➤ ze zijn authentiek	M TA 021 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften ○ culturele en literaire interesses ○ professionele en educatieve behoeften 	M TA 021 BC LT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 021 BC LT03
➤ de teksten kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 021 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 021 BC LT05
➤ ze kunnen afwijken van de standaardnorm	M TA 021 BC LT06
➤ ze kunnen courant regionaal taalgebruik bevatten	M TA 021 BC LT07
➤ ze kunnen een normale hoeveelheid ruis bevatten	M TA 021 BC LT08

2.2 Modules Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A/B

2.2.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules “Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A” en “Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk B” werkt de cursist aan de schriftelijke vaardigheden lezen en schrijven. Hij leert in zakelijke brieven of handleidingen bijvoorbeeld de hoofdgedachte achterhalen en in geschreven instructies alle gegevens begrijpen. Hij leert zich ook een mening vormen over wat hij leest, over een column of een literaire tekst bijvoorbeeld. Hij leert ook hoe hij zijn mening schriftelijk moet verwoorden. Hij leert een sollicitatiebrief, instructies en bijdragen schrijven. Hij leest en schrijft over een brede waaier van onderwerpen in verband met sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, culturele en literaire interesses en professionele en educatieve behoeften. Als hij hierover schrijft dan vraagt hem dat niet al te veel tijd meer. Wat hij schrijft kan ook gaan over delicate of gevoelige onderwerpen. De teksten die hij leest zijn authentiek en kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn. De taal ervan kan betekenisnuances en impliciete informatie bevatten. Op dit niveau getuigt zijn schrijfvaardigheid van goede woordenschatbeheersing, van adequate formulering en van variatie in taalgebruik.

Alle 15 contexten* worden gespreid over de modules aangeboden. De aanbieder maakt zelf een keuze en motiveert deze keuze ten aanzien van de talige behoeften van de cursist. De context(en) van module “Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A” moet(en) verschillend zijn van de context(en) van module “Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk B”.

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Vervoer: openbaar en privé	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd	14	Opleidingsvoorzieningen
		15	Communicatie op het werk

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “Europese talen groep 1 Vantage Schriftelijk A” en “Europese talen groep 1 Vantage Schriftelijk B”.

2.2.3 Studieduur

2 x 60 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

De basiscompetenties zijn voor de 2 vaardigheden dezelfde in de modules A en B.

Modules Europese talen groep 1 Effectiveness Schriftelijk A/B	M TA 022 SC A/B
Lezen	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 022 BC R01
➤ informatieve teksten zoals courante persoonlijke en zakelijke brieven, vakliteratuur en een verslag	
➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding en een contract	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 022 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 022 BC R03
➤ persuasieve teksten zoals een column en een editoriaal	
➤ (fragmenten van) narratieve of literaire teksten zoals een novelle, een roman en poëzie	
De cursist kan	

<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de schrijver/zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 022 BC R04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ onderliggende opvattingen onderkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 022 BC R05
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ de betekenis van ongekende woorden afleiden uit de context en affixen ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 022 BC R06
<p><i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 022 BC R07
<p><i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ moeilijkheden in complexe teksten niet uit de weg te gaan ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 022 BC R08
<p>Tekstkenmerken voor lezen</p> <p>De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
➤ ze zijn authentiek	M TA 022 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften ○ culturele en literaire interesses ○ professionele en educatieve behoeften 	M TA 022 BC RT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 022 BC RT03
➤ de teksten kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 022 BC RT04
➤ ze kunnen een complexe structuur hebben	M TA 022 BC RT05
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers en stijldimensies, idiomatische uitdrukkingen en impliciete informatie bevatten	M TA 022 BC RT06

Schrijven	
De cursist kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en/of geven in</i>	M TA 022 BC W01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals courante persoonlijke en zakelijke brieven ➤ persuasieve teksten zoals een sollicitatiebrief met CV 	
<i>Instructies geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 022 BC W02
<i>Een uitvoerig verslag schrijven, bijvoorbeeld een bijdrage</i>	M TA 022 BC W03

Voor zichzelf notities nemen, bijvoorbeeld ter voorbereiding van een abstract of een paper	M TA 022 BC W04
Op beoordelend niveau	
Een mening en een standpunt geven in persuasieve teksten zoals een verhandeling of een betoog	M TA 022 BC W05
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en fonctions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger/lezer) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 022 BC W06
Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen <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 de informatie- en communicatie-technologie ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 022 BC W07
Bij de uitvoering van de schrijfo opdracht probleemloos de nodige communicatiestrategieën toepassen <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën 	M TA 022 BC W08
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren	M TA 022 BC W09
De cursist is bereid <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ maximale correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel te reageren op de socioculturele realiteit ➤ open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele diversiteit; ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 022 BC W10
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften ○ culturele en literaire interesses ○ professionele en educatieve behoeften 	M TA 022 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten 	M TA 022 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex 	M TA 022 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten geven blijk van een goede beheersing van woordconnotatie 	M TA 022 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben een duidelijke structuur en samenhang 	M TA 022 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering benadert die van de moedertaalgebruiker van een vergelijkbaar opleidingsniveau 	M TA 022 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is adequaat en aangepast aan de communicatiesituatie (juiste keuze van perspectief en stijldimensies) 	M TA 022 BC WT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering getuigt van variatie en genuanceerd taalgebruik 	M TA 022 BC WT08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten kunnen onder een zekere tijdsdruk tot stand komen 	M TA 022 BC WT09

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