

Bijlage 31 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 XIII 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 Oosterse talen • AO TA 301

01.02.2022

# Arabisch, Chinees, Japans Richtgraad 1 (ERK A2)

---

Opleidingsprofiel  
secundair volwassenenonderwijs

# 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 ACJ Breakthrough 1 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 ACJ Breakthrough 1 Schriftelijk .....	7
2.2.1	Situering van de module in de opleiding .....	7
2.2.2	Instapvereisten .....	7
2.2.3	Studieduur .....	7
2.3	Module ACJ Breakthrough 2 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 ACJ Breakthrough 2 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
2.5	Module ACJ Waystage 1 Mondeling .....	14
2.5.1	Situering van de module in de opleiding .....	14
2.5.2	Instapvereisten .....	14
2.5.3	Studieduur .....	14
2.5.4	Basiscompetenties .....	14
2.6	Module ACJ Waystage 1 Schriftelijk .....	16
2.6.1	Situering van de module in de opleiding .....	16
2.6.2	Instapvereisten .....	16
2.6.3	Studieduur .....	16
2.6.4	Basiscompetenties .....	16
2.7	Module ACJ Waystage 2 Mondeling .....	18
2.7.1	Situering van de module in de opleiding .....	18
2.7.2	Instapvereisten .....	18
2.7.3	Studieduur .....	18
2.7.4	Basiscompetenties .....	18
2.8	Module ACJ Waystage 2 Schriftelijk .....	20
2.8.1	Situering van de module in de opleiding .....	20
2.8.2	Instapvereisten .....	20
2.8.3	Studieduur .....	20
2.8.4	Basiscompetenties .....	21

# 1 Deel 1 Opleiding

## 1.1 Korte beschrijving

### 1.1.1 Inhoud

De opleiding **ACJ RICHTGRAAD 1 (ERK A2)** (= Arabisch, Chinees, Japans) hoort thuis in het studiegebied OOSTERSE 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°)<sup>1</sup>.

Met de opleiding **ACJ 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 "*ACJ Breakthrough 1 Mondeling*", "*ACJ Breakthrough 1 Schriftelijk*", "*ACJ Breakthrough 2 Mondeling*" en "*ACJ Breakthrough 2 Schriftelijk*" kan de cursist:

- vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften
- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

Na de modules "*ACJ Waystage 1 Mondeling*", "*ACJ Waystage 1 Schriftelijk*", en "*ACJ Waystage 2 Mondeling*" en "*ACJ Waystage 2 Schriftelijk*" kan de cursist:

- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen 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 directe omgeving en onderwerpen die van direct persoonlijk belang zijn
- op een eenvoudig niveau communiceren nog altijd op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

### 1.1.2 Modules

De opleiding **ACJ RICHTGRAAD 1 (ERK A2)** bestaat uit 8 modules van telkens 60 Lt.  
De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

*"ACJ Breakthrough 1 Mondeling"* en *"ACJ Breakthrough 1 Schriftelijk"*,  
*"ACJ Breakthrough 2 Mondeling"* en *"ACJ Breakthrough 2 Schriftelijk"*,  
*"ACJ Waystage 1 Mondeling"* en *"ACJ Waystage 1 Schriftelijk"*,  
*"ACJ Waystage 2 Mondeling"* en *"ACJ Waystage 2 Schriftelijk"*.

### 1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

---

<sup>1</sup> Decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs

## 1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **ACJ RICHTGRAAD 1 (ERK A2)** is een algemene opleiding uit het studiegebied OOSTERSE TALEN. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs.

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

## 1.3 Studieduur

480 Lt waarvan 240 Lt (Breakthrough – A1) en 240 Lt (Waystage – A2)  
Certificaat van de opleiding: ACJ RICHTGRAAD 1 (ERK A2): 480 Lt

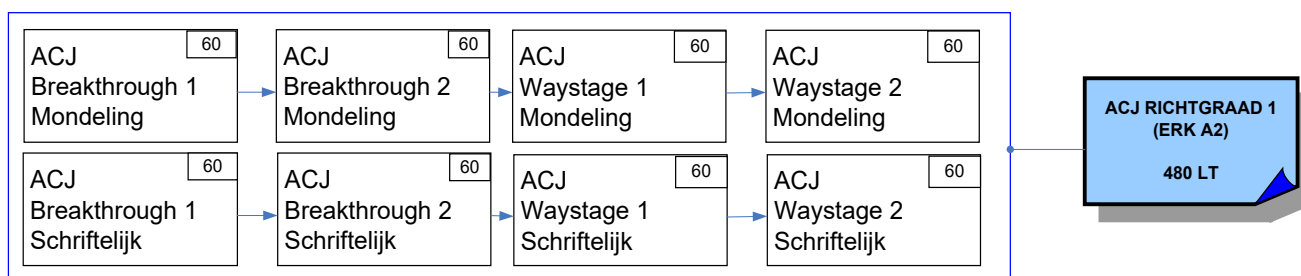
## 1.4 Modules en leertraject

### 1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak
ACJ Breakthrough 1 Mondeling	M TA 033 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Breakthrough 1 Schriftelijk	M TA 033 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Breakthrough 2 Mondeling	M TA 034 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Breakthrough 2 Schriftelijk	M TA 034 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 1 Mondeling	M TA 035 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 1 Schriftelijk	M TA 035 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 2 Mondeling	M TA 036 MO	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.
ACJ Waystage 2 Schriftelijk	M TA 036 SC	60 Lt AV	R 1	Arabisch enz.

### 1.4.2 Leertraject

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans



## 2 Deel 2 Modules

### 2.1 Module ACJ Breakthrough 1 Mondeling

#### 2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module “ACJ Breakthrough 1Mondeling” 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 ACJ Breakthrough 1 Mondeling	M TA 033 MO
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b><i>In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau</i></b>	
<i>Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker</i>	M TA 033 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 033 BC S02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC S03
➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC S04
➤ informatie verzamelen	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 033 BC S05
➤ 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)	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 033 BC S06

<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M TA 033 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spreekdurf</li> <li>➤ communicatiebereidheid</li> <li>➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud	M TA 033 BC ST01
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 033 BC ST02
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 033 BC ST03
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M TA 033 BC ST04
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 033 BC ST05
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten	M TA 033 BC ST06
➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten	M TA 033 BC ST07

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M TA 033 BC L01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 033 BC L02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 033 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 033 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M TA 033 BC LT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 033 BC LT02

➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 033 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 033 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 033 BC LT05

## 2.2 Module ACJ Breakthrough 1 Schriftelijk

### 2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJ Breakthrough 1 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

Basiscompetenties

Module ACJ Breakthrough 1 Schriftelijk	M TA 033 SC
<b>Schrijven/alfabetisering</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen</i>	M TA 033 BC W01
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC W02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<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 033 BC W04
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 033 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	

➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn	M TA 033 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit korte zinnen en met stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 033 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M TA 033 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M TA 033 BC WT04

<b>Lezen/alfabetisering</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren</i>	M TA 033 BC R01
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M TA 033 BC R02
De cursist kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 033 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve ) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 033 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ de tekstsoort herkennen</li> <li>➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 033 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal</li> <li>➤ om hulp en verduidelijking vragen</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 033 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zich te concentreren op de leestaak</li> <li>➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek</li> </ul>	M TA 033 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ de inhoudten hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist</li> </ul>	M TA 033 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 033 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 033 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn</li> </ul>	M TA 033 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen</li> </ul>	M TA 033 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze worden in een traag tempo gelezen</li> </ul>	M TA 033 BC RT07



## 2.3 Module ACJ Breakthrough 2 Mondeling

### 2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJ Breakthrough 2 Mondeling” leert de taalgebruiker vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van zijn concrete behoeften. Hij leert mondeling een afspraak maken en afzeggen en een probleem of klacht formuleren en begrijpen. Hij leert gegevens selecteren en informatie halen uit mondelinge boodschappen, uitnodigingen bijvoorbeeld. Bovendien leert hij vragen te stellen en te beantwoorden. Hij leert op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat zijn gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is hem te helpen.

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 “ACJ Breakthrough 1 Mondeling”.

### 2.3.3 Studieduur

60 Lt

### 2.3.4 Basiscompetenties

Module ACJ Breakthrough 2 Mondeling	M TA 034 MO
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</b>	
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M TA 034 BC S01
<i>Een afspraak maken en afzeggen</i>	M TA 034 BC S02
<i>Een probleem of klacht formuleren</i>	M TA 034 BC S03
<b>In een gesprekssituatie en op structurerend niveau</b>	
<i>Informatie vragen en geven</i>	M TA 034 BC S04
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"><li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li><li>➤ uitspraak en intonatie</li><li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li><li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li></ul>	M TA 034 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ informatie verzamelen</li><li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li></ul>	M TA 034 BC S06
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 034 BC S07

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 034 BC S08
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spreekdurf</li> <li>➤ communicatiebereidheid</li> <li>➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen</li> </ul>	M TA 034 BC S09
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn</li> </ul>	M TA 034 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 034 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 034 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen</li> </ul>	M TA 034 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken</li> </ul>	M TA 034 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner</li> </ul>	M TA 034 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken</li> </ul>	M TA 034 BC ST07

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M TA 034 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M TA 034 BC L02
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M TA 034 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"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	M TA 034 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"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	M TA 034 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"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> <li>➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)</li> </ul>	M TA 034 BC L06
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 034 BC L07

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 034 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 034 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 034 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 034 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 034 BC LT08

## 2.4 Module ACJ Breakthrough 2 Schriftelijk

### 2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJ Breakthrough 2 Schriftelijk” leert de taalgebruiker vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van zijn concrete behoeften. Hij leert een berichtje schrijven en gegevens noteren. Hij leert gegevens selecteren uit tabellen en brochures, en informatie halen uit schriftelijke uitnodigingen bijvoorbeeld.

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 “ACJ Breakthrough 1 Schriftelijk”.

### 2.4.3 Studieduur

60 Lt

### 2.4.4 Basiscompetenties

Module ACJ Breakthrough 2 Schriftelijk	M TA 034 SC
<b>Schrijven</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven	M TA 034 BC W01
<b>Op structurerend niveau</b>	
Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren	M TA 034 BC W02

De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 034 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 034 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 034 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 034 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn</li> </ul>	M TA 034 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 034 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 034 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten standaardformuleringen</li> </ul>	M TA 034 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft</li> </ul>	M TA 034 BC WT05

<b>Lezen</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<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 034 BC R01
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M TA 034 BC R02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 034 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 034 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ de tekstsoort herkennen</li> <li>➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 034 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal</li> <li>➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken</li> </ul>	

➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 034 BC R06
➤ 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)	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 034 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 034 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 034 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 034 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 034 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 034 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 034 BC RT07

## 2.5 Module ACJ Waystage 1 Mondeling

### 2.5.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJ Waystage 1 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

### 2.5.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJ Breakthrough 2 Mondeling”.

### 2.5.3 Studieduur

60 Lt

### 2.5.4 Basiscompetenties

Module ACJ Waystage 1 Mondeling	M TA 035 MO
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b><i>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</i></b>	
<i>Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker</i>	M TA 035 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M TA 035 BC S02
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"><li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li><li>➤ uitspraak en intonatie</li><li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li><li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li></ul>	M TA 035 BC S03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ informatie verzamelen</li><li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li></ul>	M TA 035 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag</li><li>➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)</li></ul>	M TA 035 BC S05
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 035 BC S06
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijk geven van</i> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ spreekdurf</li><li>➤ communicatiebereidheid</li></ul>	M TA 035 BC S07

➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 035 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 035 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 035 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 035 BC ST07

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma</i>	M TA 035 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie</i>	M TA 035 BC L02
De cursist kan	
<i>De nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 035 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 035 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 035 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> <li>➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 035 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 035 BC LT01



➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 035 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 035 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 035 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 035 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 035 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 035 BC LT08

## 2.6 Module ACJ Waystage 1 Schriftelijk

### 2.6.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJ Waystage 1 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

### 2.6.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJ Breakthrough 2 Schriftelijk”.

### 2.6.3 Studieduur

60 Lt

### 2.6.4 Basiscompetenties

Module ACJ Waystage 1 Schriftelijk	M TA 035 SC
<b>Schrijven</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 035 BC W01
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 035 BC W02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 035 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 035 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	



<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 035 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	M TA 035 BC W06
<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b> De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn</li> </ul>	M TA 035 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 035 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 035 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten standaardformuleringen</li> </ul>	M TA 035 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft</li> </ul>	M TA 035 BC WT05

<b>Lezen</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht</i>	M TA 035 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief</li> <li>➤ prescriptieve teksten zoals een instructie</li> </ul>	M TA 035 BC R02
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	M TA 035 BC R03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ de tekstsoort herkennen</li> <li>➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel</li> </ul>	M TA 035 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal</li> <li>➤ vragen om te herhalen en te verduidelijken</li> <li>➤ in beperkte mate de betekenis van de woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)</li> </ul>	M TA 035 BC R05
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ zich te concentreren op de leestaak</li> <li>➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	M TA 035 BC R06
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b> De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek</li> </ul>	M TA 035 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn</li> </ul>	M TA 035 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 035 BC RT03

➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 035 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 035 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 035 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 035 BC RT07

## 2.7 Module ACJ Waystage 2 Mondeling

### 2.7.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJ Waystage 2 Mondeling” leert de taalgebruiker zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. voor hem onmiddellijk relevante domeinen begrijpen en gebruiken. Hij leert ook mondeling communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over voor hem vertrouwde en routineuze onderwerpen. Bovendien leert hij in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn directe omgeving en onderwerpen die voor hem van direct persoonlijk belang zijn.

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

### 2.7.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJ Waystage 1 Mondeling”.

### 2.7.3 Studieduur

60 Lt

### 2.7.4 Basiscompetenties

Module ACJ Waystage 2 Mondeling	M TA 036 MO
<b>Spreken/gesprekken voeren</b>	
De cursist kan	
<b>In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau</b>	
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M TA 036 BC S01
Een probleem en een klacht formuleren	M TA 036 BC S02
<b>In een gespreksituatie en op structurerend niveau</b>	
Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak	M TA 036 BC S03
De cursist kan	
Bij de uitvoering van de spreektaal de nodige ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaal uit te voeren	M TA 036 BC S04
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatie verzamelen</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	M TA 036 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ compenserende strategieën gebruiken (o.m. vragen om iets te herhalen, vragen om trager te spreken en vragen om uitleg)</li> </ul>	M TA 036 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M TA 036 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ spreekdurf</li> <li>➤ communicatiebereidheid</li> <li>➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen</li> </ul>	M TA 036 BC S08
<b>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</b>	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 036 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M TA 036 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 036 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M TA 036 BC ST07

<b>Luisteren</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton</i>	M TA 036 BC L01
<i>Relevante gegevens selecteren uit persuasieve teksten zoals een reclameboodschap</i>	M TA 036 BC L02
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing</li> <li>➤ prescriptieve teksten zoals een instructie</li> </ul>	M TA 036 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"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ uitspraak/intonatie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	M TA 036 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"> <li>➤ het luisterdoel bepalen</li> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)</li> </ul>	M TA 036 BC L05

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 036 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag</li> <li>➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken</li> <li>➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)</li> </ul>	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 036 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt</li> <li>➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner</li> <li>➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor luisteren</b>	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 036 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M TA 036 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M TA 036 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M TA 036 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 036 BC LT08

## 2.8 Module ACJ Waystage 2 Schriftelijk

### 2.8.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “ACJ Waystage 2 Schriftelijk” leert de taalgebruiker zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. voor hem onmiddellijk relevante domeinen begrijpen en gebruiken. Hij leert ook schriftelijk communiceren in eenvoudige routinetaken die gericht zijn op een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over voor hem vertrouwde en routineuze onderwerpen. Bovendien leert hij in eenvoudige bewoordingen informatie geven over zijn directe omgeving en onderwerpen die voor hem van direct persoonlijk belang zijn.

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

### 2.8.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “ACJ Waystage 1 Schriftelijk”.

### 2.8.3 Studieduur

60 Lt

## 2.8.4 Basiscompetenties

Module ACJ Waystage 2 Schriftelijk	M TA 036 SC
<b>Schrijven</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M TA 036 BC W01
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M TA 036 BC W02
De cursist kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M TA 036 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> <li>➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)</li> </ul>	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 036 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken</li> <li>➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen</li> </ul>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M TA 036 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 036 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven</li> <li>➤ schrijfdurf</li> </ul>	
<b>Tekstkenmerken voor schrijven</b>	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn</li> </ul>	M TA 036 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd</li> </ul>	M TA 036 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd</li> </ul>	M TA 036 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze bevatten standaardformuleringen</li> </ul>	M TA 036 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft</li> </ul>	M TA 036 BC WT05

<b>Lezen</b>	
De cursist kan	
<b>Op beschrijvend niveau</b>	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M TA 036 BC W01
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht</li> <li>➤ narratieve teksten zoals een verslag</li> </ul>	
<b>Op structurerend niveau</b>	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M TA 036 BC W02
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief</li> <li>➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</li> </ul>	
De cursist kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M TA 036 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ woordenschat en grammatica/notions en functions</li> <li>➤ spelling/interpunctie</li> <li>➤ taalregister (enkel formeel en informeel)</li> </ul>	

➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 036 BC W04
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M TA 036 BC W05
➤ 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)	
<i>De cursist is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M TA 036 BC W06
➤ 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)	
<b>Tekstkenmerken voor lezen</b>	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M TA 036 BC WT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist van persoonlijk belang zijn	M TA 036 BC WT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 036 BC WT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M TA 036 BC WT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 036 BC WT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M TA 036 BC WT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 036 BC WT07

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