

Bijlage 36 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 10 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 12 februari 2021 over de modulaire structuur voor het studiegebied Hebreeuws

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 401

01.02.2022

Hebreeuws 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 Hebreeuws 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 Hebreeuws 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 Hebreeuws 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 Hebreeuws 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 **Hebreeuws Richtgraad 1 (ERK A2)** hoort thuis in het studiegebied HEBREEUWS (HE). Taalopleidingen situeren zich op een bepaald niveau, in het decreet "richtgraad" genoemd. Een richtgraad is een specifieke graad binnen het secundair volwassenenonderwijs voor 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 **Hebreeuws Richtgraad 1 (ERK A2)** wordt de cursist/leerder 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 "*Hebreeuws Breakthrough Mondeling*" en "*Hebreeuws Breakthrough Schriftelijk*" kan de cursist/leerder:

- 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 "*Hebreeuws Waystage Mondeling*" en "*Hebreeuws Waystage Schriftelijk*" kan de cursist/leerder:

- 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 **Hebreeuws Richtgraad 1 (ERK A2)** bestaat uit 4 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 240 Lt.

De modules zijn:

"Hebreeuws Breakthrough Mondeling", *"Hebreeuws Breakthrough Schriftelijk"*,
"Hebreeuws Waystage Mondeling", *"Hebreeuws 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 (15 juni 2007).

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **Hebreeuws Richtgraad 1 (ERK A2)** is een algemene opleiding uit het studiegebied HEBREEUWS. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studieduur

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

Certificaat van de opleiding: HEBREEUWS RICHTGRAAD 1 (ERK A2): 240 Lt

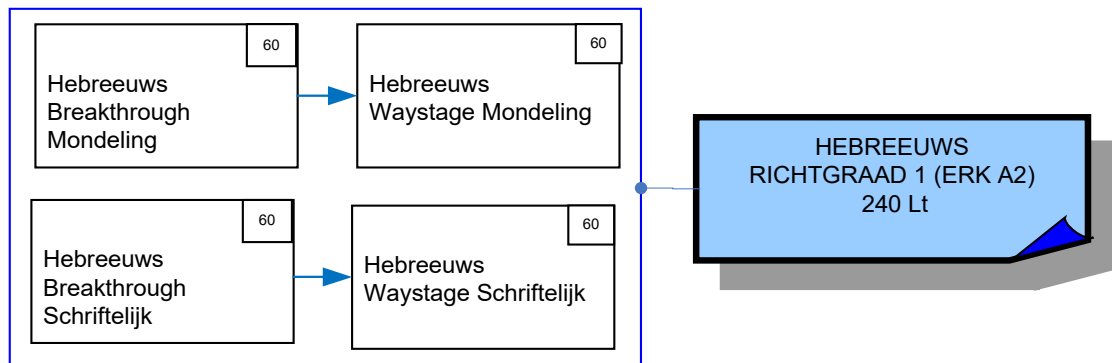
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
Hebreeuws Breakthrough Mondeling	M HE 048 MO	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Breakthrough Schriftelijk	M HE 048 SC	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Waystage Mondeling	M HE 049 MO	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Waystage Schriftelijk	M HE 049 SC	60	R1	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Module Hebreeuws Breakthrough Mondeling

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module "Hebreeuws Breakthrough Mondeling" leert de taalgebruiker met zeer beperkte talige middelen een eerste mondelinge communicatie aangaan om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau.

De teksten zijn zeer kort, worden aan een laag tempo geproduceerd, zijn concreet en voorspelbaar en kunnen fouten bevatten.

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	Openbaar en privé-vervoer	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

60 Lt

2.1.4 *Basiscompetenties*

Modules Hebreeuws Breakthrough Mondeling	M HE 048 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
<i>In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau</i>	
<i>Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker</i>	M HE 048 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M HE 048 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M HE 048 BC S03
<i>Een afspraak maken en afzeggen</i>	M HE 048 BC S04
<i>Een probleem of klacht formuleren</i>	M HE 048 BC S05
<i>In een gesprekssituatie en op structurerend niveau</i>	
<i>Informatie vragen en geven</i>	M HE 048 BC S06
De cursist/leerder kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M HE 048 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)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M HE 048 BC S08
<ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i>	M HE 048 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)	

<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M HE 048 BC S10
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i>	M HE 048 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 HE 048 BC ST01
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 048 BC ST02
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M HE 048 BC ST03
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M HE 048 BC ST04
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M HE 048 BC ST05
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten	M HE 048 BC ST06
➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten	M HE 048 BC ST07

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten zoals een mededeling, een gesprek en een advies</i>	M HE 048 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M HE 048 BC L02
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M HE 048 BC L03
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M HE 048 BC L04
Op structurerend niveau	
<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M HE 048 BC L05
De cursist/leerder kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M HE 048 BC L06
<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) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M HE 048 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 HE 048 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 	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid	M HE 048 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 HE 048 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud	M HE 048 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 048 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M HE 048 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M HE 048 BC LT05

2.2 Module Hebreeuws Breakthrough Schriftelijk

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module "Hebreeuws Breakthrough Schriftelijk" leert de taalgebruiker met zeer beperkte talige middelen een eerste schriftelijke communicatie aangaan om tegemoet te komen aan concrete behoeften uit zijn onmiddellijke omgeving. Het is het absolute minimum als niveau. Deze eerste taalstappen veronderstellen dat de cursist/leerder reeds gealfabetiseerd is in het Hebreeuws schrift.

De teksten zijn zeer kort, worden aan een laag tempo geproduceerd, zijn concreet en voorspelbaar en kunnen fouten bevatten.

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	Openbaar en privé-vervoer	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.2.2 Instapvereisten

Geen

2.2.3 Studieduur

60 Lt

2.2.4 Basiscompetenties

Module Hebreeuws Breakthrough Schriftelijk	M HE 048 SC
Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een formulier en een document m.b.t. personalia invullen</i>	M HE 048 BC W01
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M HE 048 BC W02
Op structurerend niveau	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M HE 048 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M HE 048 BC W04
➤ woordenschat en grammatica/notions en fonctions	
➤ 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 HE 048 BC W05
➤ 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 HE 048 BC W06

<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M HE 048 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 HE 048 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen, ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M HE 048 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M HE 048 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M HE 048 BC WT04

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>De informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (o.m. rijbewijs en identiteitskaart)</i>	M HE 048 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 HE 048 BC R02
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M HE 048 BC R03
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M HE 048 BC R04
De cursist/leerder kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M HE 048 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 HE 048 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 HE 048 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ om hulp en verduidelijking vragen 	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid	
<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 HE 048 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M HE 048 BC RT01
➤ de inhoud hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist/leerder	M HE 048 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 048 BC RT03
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 048 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M HE 048 BC RT05
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M HE 048 BC RT06
➤ ze worden in een traag tempo gelezen	M HE 048 BC RT07

2.3 Module Hebreeuws Waystage Mondeling

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module “*Hebreeuws Waystage Mondeling*” leert de taalgebruiker een eenvoudige mondelinge communicatie aan te gaan over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau. Hij bouwt verder op de reeds verworven eenvoudige vaardigheden van de voorgaande module.

De teksten zijn kort, worden aan een laag tempo geproduceerd, zijn concreet en voorspelbaar en kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijkt.

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	Openbaar en privé-vervoer	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “*Hebreeuws Breakthrough Mondeling*”.

2.3.3 Studieduur

60 Lt

2.3.4 Basiscompetenties

Module Hebreeuws Waystage Mondeling	M HE 049 MO
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
<i>Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker</i>	M HE 049 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M HE 049 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M HE 049 BC S03
<i>Een probleem en een klacht formuleren</i>	M HE 049 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 HE 049 BC S05
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M HE 049 BC S06
➤ 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 volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M HE 049 BC S07
➤ informatie verzamelen	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering 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 HE 049 BC S08
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M HE 049 BC S09
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	M HE 049 BC S10
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/leerder van persoonlijk belang zijn	M HE 049 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 049 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 049 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M HE 049 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M HE 049 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M HE 049 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M HE 049 BC ST07

Luisteren	
De cursist/leerder 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 HE 049 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 HE 049 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 HE 049 BC L03
De cursist/leerder kan	
<i>De 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 HE 049 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 HE 049 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 	M HE 049 BC L06

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) 	
<p><i>De cursist/leerder 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 socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M HE 049 BC L07
<p>Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
➤ ze zijn authentiek of semi-authentiek	M HE 049 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/leerder van persoonlijk belang zijn	M HE 049 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 049 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 049 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M HE 049 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M HE 049 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M HE 049 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M HE 049 BC LT08

2.4 Module Hebreeuws Waystage Schriftelijk

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In de modules “*Hebreeuws Waystage Schriftelijk*” leert de taalgebruiker een eenvoudige schriftelijke communicatie aan te gaan over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn of betrekking hebben op zijn directe omgeving. Het is het overlevingsniveau. Hij bouwt verder op de reeds verworven eenvoudige vaardigheden van de voorgaande module.

De teksten zijn kort, worden aan een laag tempo geproduceerd, zijn concreet en voorspelbaar en kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijkt.

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	Openbaar en privé-vervoer	11	Gezondheidsvoorzieningen
6	Voorlichtingsdiensten	12	Klimaat

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de module “*Hebreeuws Breakthrough Schriftelijk*”.

2.4.3 Studieduur

60 Lt

2.4.4 Basiscompetenties

Module Hebreeuws Waystage Schriftelijk	M HE 049 SC
Schrijven	
De cursist/leerder 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 HE 049 BC W01
<i>Een beschrijving geven</i>	M HE 049 BC W02
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M HE 049 BC W03
Op structurerend niveau	
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M HE 049 BC W04
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i>	M HE 049 BC W05
<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) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i>	M HE 049 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M HE 049 BC W07
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blij geven van volgende attitudes</i>	M HE 049 BC W08
<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	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/leerder van persoonlijk belang zijn 	M HE 049 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M HE 049 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M HE 049 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten standaardformuleringen 	M HE 049 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 HE 049 BC WT05

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M HE 049 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht ➤ narratieve teksten zoals een verslag 	
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M HE 049 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals etiketten en een zakelijke brief ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie en een gebruiksaanwijzing 	
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M HE 049 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaken de nodige ondersteunende kennis gebruiken</i>	M HE 049 BC R04
<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) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M HE 049 BC R05
<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 volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M HE 049 BC R06
➤ 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/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i>	M HE 049 BC R07
➤ 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 authentiek of semi-authentiek	M HE 049 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/leerder van persoonlijk belang zijn	M HE 049 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 049 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 049 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M HE 049 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M HE 049 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M HE 049 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