



BASISEDUCATIE LEERGEBIED NEDERLANDS

Matrix



1 Inhoud

1	Inhoud	2
2	Hoe de matrix NT 1 lezen ?	3
3	Matrix Lezen	3
4	Matrix Schrijven	10
5	Matrix Luisteren	15
6	Matrix Mondelinge interactie/spreken	19
7	Taalbeschouwing	24



2 Hoe de matrix NT 1 lezen ?

- De voorliggende **matrix** “Basiseducatie – leergebied Nederlands ” is opgebouwd volgens het systeem dat gebruikt wordt voor alle taalopleidingen in het Vlaamse onderwijs: per vaardigheid taaltaken met tekstkenmerken, verwerkingsniveaus, strategieën, taalbeschouwing ... Een belangrijk bijkomend element in deze matrix zijn de rollen.
- De matrix is ontwikkeld voor vier vaardigheden: lezen, schrijven, luisteren en mondelijke interactie/spreken.
- Cursisten functioneren in en participeren aan de maatschappij waarin ze leven. Ze nemen verschillende rollen op zich die aan algemene taaltaken een invulling geven of die specifieke talige competenties met zich meebrengen. De rollen zijn limitatief.
- In de matrix onderscheiden we drie **niveaus**. Functioneren is het minimumniveau om een plaats te kunnen innemen in de samenleving. Participeren is het minimumniveau om volwaardig te kunnen deelnemen aan de samenleving. Doorstromen loopt parallel met participeren, maar voegt er een specifieke focus aan toe: doorstroming naar een aansluitend opleidingsniveau.
- Per niveau worden de eindtermen en de daaraan gekoppelde afbakening, die gebaseerd is op descriptorelementen van de Vlaamse kwalificatiestructuur, als een geheel opgevat.
- De tekstkenmerken zijn onderverdeeld in de rubrieken die gehanteerd werden bij de eindtermen/ontwikkelingsdoelen moderne vreemde talen. De tekstkenmerken zijn per niveau dezelfde voor alle eindtermen. Ze zijn inherent aan de eindtermen, bijgevolg kan een eindterm enkel gelezen worden met de erbij horende tekstkenmerken.
- Voor elke vaardigheid bevat de matrix 2 **focus**: Naast de tekstfocus onderscheidt de matrix de samengenomen zinsfocus en woordfocus. Zowel de tekstfocus als de zins- en woordfocus zijn gekoppeld aan de tekstkenmerken van het respectievelijke niveau (functioneren, participeren, doorstromen).
- De algemene doelen in de eerste kolom zijn geen eindtermen. Het zijn de inhoudelijke kapstokken, waaraan de eindtermen worden opgehangen. Tenzij anders aangegeven (met asterisk *), moeten de eindtermen bereikt worden.
- De eindtermen worden van links naar rechts gelezen. Indien voor een eindterm over meerdere niveaus dezelfde formulering wordt gebruikt, wordt hij één keer opgenomen. Hij loopt dan door over de betreffende niveaus. De inhoud is wel verschillend omdat de tekstkenmerken met het niveau variëren.
- Traditioneel onderscheiden we bij de **taaltaken vier verwerkingsniveaus: kopiëren, beschrijven, structureren en beoordelen**. Voor elke eindterm moet op elk niveau (functioneren, participeren en doorstromen) de vraag worden gesteld op welk verwerkingsniveau de cursist die moet bereiken om er mee te functioneren, te participeren of door te stromen – telkens binnen de afgesproken tekstkenmerken.
- In de matrix onderscheiden we vijf **tekstsoorten: informatieve, prescriptieve, persuasieve, narratieve en artistiek-literaire teksten**. Een algemeen doel kan meerdere tekstsoorten bevatten, een eindterm bevat slechts één tekstsoort. In principe worden in elke eindterm één of enkele **teksttypes** toegevoegd na het voorzetsel ‘zoals’. Daardoor wordt het ingebrachte teksttype indicatief. Een enkele keer kan er ‘met name’ (= limitatief) staan voor een teksttype.
- De strategieën gelden enkel voor de tekstfocus. Strategieën moeten bereikt worden: het zijn planmatige technieken, procedures, handelwijzen die cursisten moeten kunnen toepassen in een niveau, met alle teksten van dat niveau. Bijgevolg worden de eindtermen en de strategieën altijd gecombineerd aangeboden.
- Elke attitude geldt als na te streven eindterm. Daarom staat er een asterisk * bij.
- Onder het kopje “Taalbeschouwing” wordt de kennis geformuleerd die, via inzicht in allerlei taalverschijnselen en reflectie op eigen en andermans taalgebruik, de ontwikkeling van de vaardigheden ondersteunt. Bijgevolg worden de eindtermen en de taalbeschouwing altijd gecombineerd aangeboden. Het onderliggende document “Taalbeschouwelijke begrippen en termen” lijst de begrippen op die de cursist – met of zonder de bijhorende termen - op elk van de drie niveaus moet kennen of kunnen gebruiken.

Voor meer **duiding**, zie het document “Uitgangspunten eindtermen Basiseducatie – Nederlands (NT1)”



3 Matrix Lezen

RECEPTIEF - LEZEN			
Rollen 1) beheerder huisvesting en gezinsadministratie, 2) consument, 3) cursist/student, 4) vrijetijdsbesteder, 5) opvoeder, 6) werkende, 7) werkzoekende			
Doelen in niveaus met tekstkenmerken per niveau			
	Functioneren	Participeren	Doorstroom
	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken
	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet en soms abstract vertrouwd en minder vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet en abstract in toenemende mate minder vertrouwd
	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> voorspelbaar zeer lage informatiedichtheid: informatie wordt stap voor stap gegeven eenvoudige authentieke teksten overzichtelijke lay-out visuele ondersteuning belangrijke informatie vaak gemarkeerd ook digitale teksten 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar meestal lage, soms hogere informatiedichtheid authentieke teksten overzichtelijke lay-out ook digitale teksten ook ondertiteling 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar meestal lage, soms hogere informatiedichtheid authentieke teksten overzichtelijke lay-out ook digitale teksten ook ondertiteling
	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> vooral korte, enkelvoudige zinnen met gemiddeld 10 woorden zeer eenvoudig gestructureerde teksten: voornamelijk enkelvoudige, actieve zinnen + hoofdedachte meestal vooraan enkel hoog frequente verwijs- en verbindingswoorden teksten van max. 10 zinnen – indien alleen informatie zoeken iets langer 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> in toenemende mate heldere samengestelde zinnen met duidelijke verwijs- en verbindingswoorden helder gestructureerde teksten met transparante opbouw weinig passiefzinnen teksten 1 à 2 p.– indien alleen informatie zoeken ook langer 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> in toenemende mate heldere samengestelde zinnen met duidelijke verwijs- en verbindingswoorden helder gestructureerde teksten met transparante opbouw teksten 2 à 3 p.– indien alleen informatie zoeken ook langer
	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete, voorspelbare woorden eenvoudige woorden hoogfrequente woorden 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete woorden en in toenemende mate abstracte begrippen ook minder frequente woorden ook idiomatische uitdrukkingen 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete woorden en in toenemende mate abstracte begrippen ook minder frequente woorden ook idiomatische uitdrukkingen



	▪ stereotiepe formules en standaardformuleringen	▪ meest voorkomend formeel taalgebruik ▪ ook informeel taalgebruik	▪ meest voorkomend formeel taalgebruik ▪ ook informeel taalgebruik		
Leesdoelen tekstfocus: De cursist kan ...					
Algemene leesdoelen	Functioneren		Participeren	Doorstroom	
informatieve en persuasieve teksten herkennen	ET 001 informatieve teksten, zoals correspondentie, een mededeling, een schematisch overzicht, een formulier aan uiterlijke kenmerken herkennen (BESCHRIJVEND) ET 002 persuasieve teksten, zoals een oproep aan uiterlijke kenmerken herkennen (BESCHRIJVEND)				
uit informatieve, prescriptieve en persuasieve teksten gegevens selecteren	ET 003 in informatieve teksten, zoals correspondentie, een mededeling, een schematisch overzicht, een formulier specifieke, voorspelbare informatie vinden en begrijpen (BESCHRIJVEND)	ET 004 uit informatieve teksten, zoals standaard-correspondentie, een mededeling, een schematisch overzicht, een formulier relevante gegevens selecteren (BESCHRIJVEND)	ET 101 uit informatieve teksten, zoals correspondentie, een mededeling, een schematisch overzicht, een formulier alle relevante gegevens selecteren (STRUCTUREREND)	ET 178 uit informatieve teksten, zoals correspondentie, een mededeling, een schematisch overzicht, een formulier gegevens selecteren (STRUCTUREREND)	
			ET 102 uit informatieve teksten, zoals een artikel alle relevante gegevens selecteren (STRUCTUREREND)	ET 103 uit informatieve teksten, zoals een artikel alle relevante gegevens selecteren (BEOORDELEND)	ET 179 uit informatieve teksten, zoals een artikel gegevens selecteren (BEOORDELEND)
	ET 005 hulpbronnen, zoals een eenvoudig woordenboek raadplegen (STRUCTUREREND)		ET 104 hulpbronnen, zoals een woordenboek raadplegen (STRUCTUREREND)		
	ET 006 in prescriptieve teksten, zoals een aankondiging specifieke, voorspelbare informatie vinden en begrijpen (BESCHRIJVEND)	ET 007 uit prescriptieve teksten, zoals een aankondiging relevante gegevens selecteren (BESCHRIJVEND)	ET 105 uit prescriptieve teksten, zoals een gebruiksaanwijzing, een handleiding alle relevante gegevens selecteren (STRUCTUREREND)	ET 106 uit prescriptieve teksten, zoals een gebruiksaanwijzing, een handleiding alle relevante gegevens selecteren (BEOORDELEND)	ET 180 uit prescriptieve teksten, zoals een gebruiksaanwijzing, een handleiding gegevens selecteren (BEOORDELEND)



Algemene leesdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom		
	ET 008 in persuasieve teksten, zoals een oproep, reclame specifieke, voorspelbare informatie vinden en begrijpen (BESCHRIJVEND)	ET 009 uit persuasieve teksten, zoals een oproep, reclame relevante gegevens selecteren (BESCHRIJVEND)	ET 107 uit persuasieve teksten zoals een oproep, reclame alle relevante gegevens selecteren (STRUCTUREREND)	ET 108 uit persuasieve teksten, zoals een oproep, reclame alle relevante gegevens selecteren (BEOORDELEND)	ET 181 uit persuasieve teksten, zoals een oproep, reclame gegevens selecteren (BEOORDELEND)
in prescriptieve teksten alle gegevens begrijpen	ET 010 in prescriptieve teksten, zoals een instructie, een mededeling alle gegevens begrijpen (BESCHRIJVEND)				
in informatieve, persuasieve, narratieve en artistiek-literaire teksten de hoofdgedachte achterhalen	ET 011 in informatieve teksten, zoals een mededeling de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)		ET 109 in informatieve teksten, zoals een folder de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)		
	ET 012 in persuasieve teksten, zoals een reclameboodschap de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)		ET 110 in persuasieve teksten, zoals een oproep de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)		
	ET 013 in narratieve teksten, zoals een ooggetuigenverslag de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)		ET 111 in narratieve teksten, zoals een relaas de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)		
	ET 014 (ET 011) in artistiek-literaire teksten, zoals een kortverhaal de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)		ET 112 in artistiek-literaire teksten, zoals een chanson de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)		
in informatieve, persuasieve, narratieve en artistiek-literaire teksten de gedachtegang of de verhaallijn volgen	ET 015 in informatieve teksten, zoals een notitie de gedachtegang volgen (BESCHRIJVEND)		ET 113 in informatieve teksten, zoals een artikel de gedachtegang volgen (STRUCTUREREND)		
	ET 016 in persuasieve teksten, zoals een oproep de gedachtegang volgen (BESCHRIJVEND)		ET 114 in persuasieve teksten, zoals een advertentie de gedachtegang volgen (STRUCTUREREND)		
	ET 017 in narratieve teksten, zoals een reisverslag de gedachtegang of de verhaallijn volgen (BESCHRIJVEND)		ET 115 in narratieve teksten, zoals een verslag de gedachtegang of de verhaallijn volgen (STRUCTUREREND)		
	ET 018 in artistiek-literaire teksten, zoals een kortverhaal de gedachtegang of de verhaallijn volgen (BESCHRIJVEND)		ET 116 in artistiek-literaire teksten, zoals een verhaal, een roman de gedachtegang of de verhaallijn volgen (STRUCTUREREND)		



Algemene leesdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom	
zich over informatieve, persuasieve, narratieve en artistiek-literaire teksten een mening vormen	ET 019 zich over informatieve teksten, zoals een krantenknipsel een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 117 zich over informatieve teksten, zo als een artikel een mening vormen (BEOORDELEND)		
	ET 020 zich over persuasieve teksten, zoals een reclameboodschap een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 118 zich over persuasieve teksten, zoals een advertentie, een debat een mening vormen (BEOORDELEND)		
	ET 021 zich over narratieve teksten, zoals een ooggetuigenverslag een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 119 zich over narratieve teksten, zoals een verslag een mening vormen (BEOORDELEND)		
	ET 022 zich over artistiek-literaire teksten, zoals een gedicht een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 120 zich over artistiek-literaire teksten, zoals een chanson, een verhaal, een roman een mening vormen (BEOORDELEND)		
informatieve teksten studierend lezen			ET 182 informatieve teksten, zoals een cursus, een studietekst studierend lezen (STRUCTUREREND)	
Leesdoelen zinsfocus en woordfocus: De cursist kan ...				
technisch lezen	ET 023 aan visuele leesvoorwaarden voldoen, met name discriminatie en identificatie van letters en woorden, aandacht voor spatiële ordening, inzet van visueel geheugen			
	ET 024 aan auditieve leesvoorwaarden voldoen, met name discriminatie en identificatie van klanken en woorden, analyse van woorden in klanken en synthese van klanken tot woorden, aandacht voor temporele ordening, inzet van auditief geheugen			
	ET 025 alle klank-tekenkoppelingen maken, behalve meertekenklanken	ET 026 alle klank-tekenkoppelingen maken		
	ET 027 eenlettergrepige woorden van het type mk, km, mkm, mmkm, mkmm, mmkmm,	ET 028 eenlettergrepige woorden correct lezen, met uitzondering van		



Algemene leesdoelen	Functioneren		Participeren		Doorstroom
	met uitzondering van woorden van vreemde oorsprong en woorden met woordtekens correct lezen	woorden van vreemde oorsprong en woorden met woordtekens			
	ET 029 tweelettergrepige woorden, met name klankzuivere woorden zonder bijkomende spellingmoeilijkheid correct lezen	ET 030 tweelettergrepige woorden correct lezen, met uitzondering van woorden van vreemde oorsprong en woorden met woordtekens	ET 121 meerlettergrepige woorden correct lezen, met uitzondering van woorden van vreemde oorsprong en woorden met woordtekens	ET 122 woorden en zinnen correct lezen; fouten kunnen voorkomen	
	ET 031 frequente drielettergrepige woorden correct lezen, met uitzondering van woorden van vreemde oorsprong en woorden met woordtekens		ET 123 in een vlot tempo lezen		
	ET 032 in een rustig, eerder langzaam tempo lezen		ET 124 zinnen met een passende intonatie lezen		
	ET 033 vraagzinnen, mededelende zinnen met een passende basisintonatie lezen		ET 125 getallen tot 1 miljoen correct lezen; bij geldbedragen tot 2 cijfers na de komma		
	ET 034 getallen tot 4 cijfers correct lezen				
	ET 032 (ET 027) een cijferreeks met een herkenbare structuur, zoals een rekeningnummer, een datum, een telefoonnummer correct lezen				

Leesstrategieën: Bij de uitvoering van de leestaak kan de cursist ...

ET 199

- zich oriënteren op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis
- zijn manier van lezen afstemmen op het leesdoel
- tijdens het lezen zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder:
 - hypothesen vormen/bijstellen over de inhoud en de bedoeling van de tekst
 - zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt
 - onduidelijke passages herlezen
 - gebruik maken van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst
 - digitale en niet-digitale hulpbronnen raadplegen
 - de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden
 - de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen afleiden uit de context
 - relevante informatie aanduiden



- het resultaat beoordelen in het licht van het leesdoel
- het resultaat bijstellen

Attitudes: Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist bereid om ...

- ET 200 * zich te concentreren op de taak
- ET 201 * niet af te haken als hij in de tekst niet alles begrijpt
- ET 202 * te reflecteren op het eigen leesgedrag
- ET 203 * het geleerde te gebruiken
- ET 204 * rekening te houden met de mening en de socioculturele wereld van de schrijver
- ET 205 * onbevooroordeeld te lezen
- ET 206 * te durven lezen
- ET 207 * op eigen initiatief te lezen in het Nederlands



4 Matrix Schrijven

PRODUCTIEF – SCHRIJVEN			
Rollen 1) beheerder huisvesting en gezinsadministratie, 2) consument, 3) cursist/student, 4) vrijetijdsbesteder, 5) opvoeder, 6) werkende, 7) werkzoekende			
Doelen in niveaus met tekstkenmerken per niveau			
	Functioneren	Participeren	Doorstroom
	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken
	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet vertrouwd en minder vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet en in beperkte mate abstract vertrouwd en minder vertrouwd
	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> voorspelbaar leesbaar handschrift volgens de conventies van het teksttype ook digitale teksten 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar volgens de conventies van het teksttype ook digitale teksten 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar volgens de conventies van het teksttype ook digitale teksten
	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> tekstsamenhang nog niet noodzakelijk losse woorden en korte, enkelvoudige zinnen 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> teksten in voldoende mate gestructureerd zinnen in toenemende mate samengesteld, met frequente verwijs- en verbindingswoorden 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> teksten in voldoende mate gestructureerd zinnen in toenemende mate samengesteld, met frequente verwijs- en verbindingswoorden
	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete, voorspelbare woorden veel voorkomende zinnen, stereotiepe formules en standaardformuleringen 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> frequente woorden variatie in woordgebruik meest voorkomend formeel taalgebruik 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> frequente woorden variatie in woordgebruik meest voorkomend formeel taalgebruik een zekere mate van nuancering en precisering
Schrijfdoelen tekstfocus: De cursist kan ...			
Algemene schrijfdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom
de lay-out verzorgen	ET 036 basisprincipes van lay-out toepassen	ET 126 principes van lay-out toepassen	
in informatieve teksten gegevens invullen	ET 037 in informatieve teksten, zoals formulieren	ET 038 in informatieve teksten, zoals formulieren	ET 127 in informatieve teksten zoals formulieren, een tabel, een schema gegevens invullen (BESCHRIJVEND)



Algemene schrijfdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom
	gegevens invullen (KOPIËREND)	gegevens invullen (BESCHRIJVEND)	
	ET 039 in informatieve teksten, zoals een tabel gegevens invullen (KOPIËREND)	ET 040 in informatieve teksten, zoals een tabel gegevens invullen (STRUCTUREREND)	ET 128 in informatieve teksten zoals formulieren, een tabel, een schema gegevens invullen (STRUCTUREREND)
een correspondentie voeren	ET 041 een informele routinematige correspondentie voeren, zoals een ansichtkaart (KOPIËREND)	ET 042 een informele routinematige correspondentie voeren, zoals een uitnodiging, een verzoek, een bericht, een ansichtkaart (BESCHRIJVEND)	ET 129 een correspondentie voeren, zoals een klacht, een uitnodiging, een wens, een bericht (BESCHRIJVEND) ET 130 een correspondentie voeren, zoals een klacht, een uitnodiging, een wens, een bericht (STRUCTUREREND)
voor eigen gebruik informatieve, narratieve en artistiek-literaire teksten schrijven	ET 043 voor eigen gebruik informatieve teksten schrijven, zoals een label, een etiket (KOPIËREND)	ET 044 voor eigen gebruik informatieve teksten schrijven, zoals een memo, een lijstje (BESCHRIJVEND)	ET 131 voor eigen gebruik informatieve teksten schrijven, zoals een notitie (BESCHRIJVEND) ET 132 voor eigen gebruik informatieve teksten schrijven, zoals een notitie (STRUCTUREREND)
			ET 183 voor eigen gebruik studieteksten schrijven, zoals een schema, een samenvatting (STRUCTUREREND)
	ET 045 voor eigen gebruik narratieve teksten schrijven, zoals een relaas, een persoonlijke notitie (BESCHRIJVEND)		ET 133 voor eigen gebruik narratieve teksten schrijven, zoals een relaas, een persoonlijke notitie (STRUCTUREREND)
	ET 046 voor eigen gebruik artistiek-literaire teksten schrijven, zoals een gedicht, een verhaal (STRUCTUREREND)		
Informatieve, prescriptieve en narratieve teksten schrijven	ET 047 informatieve teksten schrijven, zoals een memo (KOPIËREND)	ET 048 informatieve teksten schrijven, zoals een bericht (BESCHRIJVEND)	ET 134 informatieve teksten, zoals rapporten en verslagen volgens of in een standaard uitschrijven (BESCHRIJVEND) ET 135 informatieve teksten schrijven, zoals een boodschap, een mededeling, een beschrijving, een verslag (STRUCTUREREND)
			ET 184 een presentatie maken (STRUCTUREREND)



Algemene schrijfdoelen	Functioneren		Participeren	Doorstroom
	ET 049 prescriptieve teksten schrijven, zoals een dringend verzoek (KOPIËREND)	ET 050 prescriptieve teksten schrijven, zoals een instructie (BESCHRIJVEND)	ET 136 prescriptieve teksten schrijven, zoals een instructie (STRUCTUREREND)	
	ET 051 narratieve teksten schrijven, zoals een anekdote, een relaas (BESCHRIJVEND)		ET 137 narratieve teksten schrijven, zoals een anekdote, een relaas, een verslag (STRUCTUREREND)	
bij studieteksten vragen formuleren en vragen beantwoorden			ET 185 bij studieteksten vragen formuleren (STRUCTUREREND) ET 186 bij studieteksten op vragen antwoorden (STRUCTUREREND)	
Schrijfdoelen zinsfocus en woordfocus: De cursist kan ...				
technisch schrijven	ET 052 aan visuele schrijfvoorwaarden voldoen, met name discriminatie en identificatie van letters en woorden, aandacht voor spatiële ordening, inzet van visueel geheugen			
	ET 053 aan auditieve schrijfvoorwaarden voldoen, met name discriminatie en identificatie van klanken en woorden, analyse van woorden in klanken en synthese van klanken tot woorden, aandacht voor temporele ordening van klanken in woorden, inzet van auditief geheugen			
	ET 054 letters en woorden correct vorm geven			
	ET 055 basispatronen correct vorm geven			
	ET 056 alle klank-tekenkoppelingen maken, behalve de meertekenklanken			
	ET 057 alle klank-tekenkoppelingen maken			
	ET 058 spellen door een klankzuiver woord in zijn samenstellende klanken te segmenteren en daarna de relevante klank-letterkoppelingen toe te passen, met			



Algemene schrijfdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom
	name van het type mk, km, mkm, mmkm, mkmm, mmkmm, behalve woorden van vreemde oorsprong, woorden met woordtekens		
	ET 059 tweeledig samengestelde woorden correct spellen, waarvan de leden klankzuiver zijn, behalve woorden van vreemde oorsprong en woorden met woordtekens		
	ET 060 woorden correct spellen volgens het fonetische principe, behalve woorden van vreemde oorsprong en woorden met woordtekens	ET 138 woorden correct spellen volgens het fonetische principe	
	ET 061 basisinterpunctie toepassen, met name punt, vraagteken, uitroepetekens en komma	ET 139 interpunctie toepassen; fouten kunnen voorkomen	
	ET 062 hoofdletters gebruiken in eigennamen, plaatsnamen en aan het begin van de zin	ET 140 hoofdletters gebruiken	
		ET 141 woorden correct spellen volgens het morfologische principe, behalve werkwoordregels en tussenletters; fouten kunnen voorkomen	
		ET 142 woorden correct spellen volgens het morfologische principe; fouten kunnen voorkomen	
		ET 143 frequent voorkomende woorden met ei/ij en au/ou correct spellen; fouten kunnen voorkomen	
		ET 144 frequent voorkomende vreemde woorden en woorden met woordtekens correct spellen; fouten kunnen voorkomen	
		ET 145 open en gesloten lettergrepen correct spellen; fouten kunnen voorkomen	
	ET 063 getallen tot 4 cijfers correct in cijfers schrijven	ET 146 getallen tot 1 miljoen correct in cijfers schrijven; bij geldbedragen tot 2 cijfers na de komma	
	ET 064 een herkenbare structuur aanbrengen in een cijferreeks, zoals in een rekeningnummer, in een datum, in een telefoonnummer		
	ET 065 hulpbronnen gebruiken, zoals een eenvoudige spellinggids	ET 147 hulpbronnen gebruiken, zoals een spellinggids	

Schrijfstrategieën: Bij de uitvoering van de schrijftaak kan de cursist ...



ET 208

- zich oriënteren op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer
- zijn manier van schrijven afstemmen op het schrijfdoel en de lezer
- tijdens het schrijven zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder:
 - zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken
 - een schrijfplan opstellen
 - van een model gebruik maken
 - digitale en niet-digitale hulpbronnen raadplegen
 - een passende lay-out gebruiken
 - de eigen tekst nakijken
 - bij een gemeenschappelijke schrijftaak talige afspraken maken, elkaars inbreng in de tekst benutten, evalueren, corrigeren en redigeren
 - met de belangrijkste conventies van geschreven taal rekening houden
- het resultaat beoordelen in het licht van het schrijfdoel
- het resultaat bijstellen

Attitudes: Bij de uitvoering van de schrijftaak is de cursist bereid om ...

- ET 209 * zich te concentreren op de taak
- ET 210 * niet af te haken als hij niet alles kan formuleren
- ET 211 * te reflecteren op het eigen schrijfgedrag
- ET 212 * het geleerde te gebruiken
- ET 213 * rekening te houden met de mening en de socioculturele wereld van de lezer
- ET 214 * te durven schrijven
- ET 215 * correctheid in formulering en vormgeving na te streven



5 Matrix Luisteren

RECEPTIEF – LUISTEREN			
Rollen 1) beheerder huisvesting en gezinsadministratie, 2) consument, 3) cursist/student, 4) vrijetijdsbesteder, 5) opvoeder, 6) werkende, 7) werkzoekende			
	Doelen in niveaus met tekstkenmerken per niveau		
	Functioneren	Participeren	Doorstromen
	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken
	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet en soms abstract vertrouwd en minder vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet en abstract in toenemende mate minder vertrouwd
	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> voorspelbaar lage informatiedichtheid eenvoudige authentieke teksten meestal ondersteuning met non-verbale communicatie en/of beeldmateriaal ook digitale teksten weinig achtergrondruis 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar meestal lage, soms hogere informatiedichtheid authentieke teksten met en zonder non-verbale communicatie en/of beeldmateriaal ook digitale teksten achtergrondruis brengt de verstaanbaarheid niet in het gedrang 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar meestal lage, soms hogere informatiedichtheid authentieke teksten met en zonder non-verbale communicatie en/of beeldmateriaal ook digitale teksten achtergrondruis brengt de verstaanbaarheid niet in het gedrang
	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> enkel hoog frequente verwijs- en verbindingswoorden zeer eenvoudig gestructureerde formele teksten: voornamelijk enkelvoudige, actieve zinnen + hoofdgedachte meestal vooraan informele teksten met veel spreektaalkenmerken, zoals herhalingen, afgebroken zinnen, pauzes formele teksten minder dan 10 minuten, vaak nog met ondersteuning van beelden 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> in toenemende mate heldere samengestelde zinnen met duidelijke verwijs- en verbindingswoorden helder gestructureerde formele teksten met transparante opbouw informele teksten met veel spreektaalkenmerken, zoals herhalingen, afgebroken zinnen, pauzes weinig passiefzinnen formele teksten 10 à 15 minuten, vaak nog met ondersteuning van beelden 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> in toenemende mate heldere samengestelde zinnen met duidelijke verwijs- en verbindingswoorden helder gestructureerde formele teksten met transparante opbouw informele teksten met veel spreektaalkenmerken, zoals herhalingen, afgebroken zinnen, pauzes formele teksten 10 à 15 minuten
	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete, voorspelbare woorden eenvoudige woorden hoogfrequente woorden 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete woorden en in toenemende mate abstracte begrippen ook minder frequente woorden 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete woorden en in toenemende mate abstracte begrippen ook minder frequente woorden



	<ul style="list-style-type: none"> vooral informeel taalgebruik; bij formeel taalgebruik: vooral stereotiepe formules en standaardformuleringen Standaardnederlands 	<ul style="list-style-type: none"> ook idiomatische uitdrukkingen in toenemende mate formeel taalgebruik Standaardnederlands 	<ul style="list-style-type: none"> ook idiomatische uitdrukkingen vooral formeel taalgebruik Standaardnederlands
	Uitspraak/articulatie/ intonatie <ul style="list-style-type: none"> duidelijk uitgesproken zorgvuldige articulatie passende intonatie 	Uitspraak/articulatie/ intonatie <ul style="list-style-type: none"> verstaanbaar uitgesproken articulatie staat de verstaanbaarheid niet in de weg normale intonatie 	Uitspraak/articulatie/ intonatie <ul style="list-style-type: none"> verstaanbaar uitgesproken articulatie staat de verstaanbaarheid niet in de weg normale intonatie
	Tempo/vlotheid <ul style="list-style-type: none"> rustig tempo ondersteunende herhalingen of onderbrekingen in formele teksten 	Tempo/vlotheid <ul style="list-style-type: none"> normaal tempo 	Tempo/vlotheid <ul style="list-style-type: none"> normaal tempo

Luisterdoelen tekstfocus: De cursist kan ...

Algemene luisterdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom
uit informatieve, prescriptieve en persuasieve teksten gegevens selecteren	ET 066 uit informatieve teksten, zoals een mededeling relevante gegevens selecteren (BESCHRIJVEND)	ET 148 uit informatieve teksten, zoals een mededeling, een interview alle relevante gegevens selecteren (STRUCTUREREND)	ET 187 uit informatieve teksten, zoals een mededeling, een uiteenzetting gegevens selecteren (STRUCTUREREND)
		ET 149 uit informatieve teksten, zoals een voordracht, een reportage alle relevante gegevens selecteren (BEOORDELEND)	ET 188 uit informatieve teksten, zoals een voordracht, een reportage, een uiteenzetting gegevens selecteren (BEOORDELEND)
	ET 067 uit persuasieve teksten, zoals een oproep, reclame relevante gegevens selecteren (BESCHRIJVEND)	ET 150 uit persuasieve teksten, zoals een oproep, reclame alle relevante gegevens selecteren (BEOORDELEND)	ET 189 uit persuasieve teksten, zoals een oproep, reclame gegevens selecteren (BEOORDELEND)
	ET 068 uit prescriptieve teksten, zoals een telefoonbeantwoorder relevante gegevens selecteren (BESCHRIJVEND)	ET 151 uit prescriptieve teksten, zoals een handleiding, een instructievideo, een telefoonbeantwoorder alle relevante gegevens selecteren (BEOORDELEND)	ET 190 uit prescriptieve teksten, zoals een handleiding, een instructievideo, een telefoonbeantwoorder gegevens selecteren (BEOORDELEND)
in informatieve, persuasieve, narratieve en artistiek-literaire teksten de hoofdgedachte achterhalen	ET 069 in informatieve teksten, zoals een mededeling de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)	ET 152 in informatieve teksten, zoals een mededeling de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)	ET 191 in informatieve teksten, zoals een interview de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)
	ET 070 in persuasieve teksten, zoals een aankondiging de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)	ET 153 in persuasieve teksten, zoals een discussie de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)	
	ET 071 in narratieve teksten, zoals een relaas de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)	ET 154 in narratieve teksten, zoals een reportage de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)	



Algemene luisterdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom
	ET 072 in artistiek-literaire teksten, zoals een chanson de hoofdgedachte achterhalen (BESCHRIJVEND)	ET 155 in artistiek-literaire teksten, zoals een feuilleton, een toneelvoorstelling de hoofdgedachte achterhalen (STRUCTUREREND)	
in informatieve, persuasieve, narratieve en artistiek-literaire teksten de gedachtegang of de verhaallijn volgen	ET 073 in informatieve teksten, zoals een interview de gedachtegang volgen (BESCHRIJVEND)	ET 156 in informatieve teksten, zoals een documentaire de gedachtegang volgen (STRUCTUREREND)	
	ET 074 in persuasieve teksten, zoals een discussie de gedachtegang volgen (BESCHRIJVEND)	ET 157 in persuasieve teksten, zoals een discussie de gedachtegang volgen (STRUCTUREREND)	
	ET 075 in narratieve teksten, zoals een ooggetuigenverslag de gedachtegang of de verhaallijn volgen (BESCHRIJVEND)	ET 158 in narratieve teksten, zoals een reportage de gedachtegang of de verhaallijn volgen (STRUCTUREREND)	
	ET 076 in artistiek-literaire teksten, zoals een kortverhaal de gedachtegang of de verhaallijn volgen (BESCHRIJVEND)	ET 159 in artistiek-literaire teksten, zoals een feuilleton, een film de gedachtegang of de verhaallijn volgen (STRUCTUREREND)	
zich over informatieve, persuasieve, narratieve en artistiek-literaire teksten een mening vormen	ET 077 zich over informatieve teksten, zoals een mededeling een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 160 zich over informatieve teksten, zoals een interview een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 192 zich over informatieve teksten, zoals een documentaire een mening vormen (BEOORDELEND)
	ET 078 zich over persuasieve teksten, zoals een reclameboodschap een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 161 zich over persuasieve teksten, zoals een discussie een mening vormen (BEOORDELEND)	
	ET 079 zich over narratieve teksten, zoals een relaas een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 162 zich over narratieve teksten, zoals een reportage een mening vormen (BEOORDELEND)	
	ET 080 zich over artistiek-literaire teksten, zoals een reclamespot een mening vormen (BEOORDELEND)	ET 163 zich over artistiek-literaire teksten, zoals een film een mening vormen (BEOORDELEND)	
in prescriptieve teksten alle gegevens begrijpen	ET 081 in prescriptieve teksten, zoals een instructie, een mededeling alle gegevens begrijpen (BESCHRIJVEND)		
informatieve teksten in functie van mondelinge of schriftelijke			ET 193 studieteksten in functie van mondelinge of schriftelijke verwerking beluisteren (STRUCTUREREND)



Algemene luisterdoelen	Functioneren	Participeren	Doorstroom
verwerking beluisteren			
Luisterdoelen zinsfocus en woordfocus: De cursist kan ...			
technisch luisteren	ET 082 teksten in Standaardnederlands beluisteren		

Luisterstrategieën: Bij de uitvoering van de luistertaak kan de cursist ...
ET 216 <ul style="list-style-type: none">▪ zich oriënteren op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis▪ zijn manier van luisteren afstemmen op het luisterdoel▪ tijdens het luisteren zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder:<ul style="list-style-type: none">• hypothesen vormen/bijstellen over de inhoud en de bedoeling van de tekst• zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt• zeggen dat hij iets niet begrijpt en vragen wat iets betekent• gebruik maken van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst• vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen• de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden• de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen afleiden uit de context• relevante informatie in kernwoorden noteren▪ het resultaat beoordelen in het licht van het luisterdoel▪ het resultaat bijstellen
Attitudes: Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist bereid om:
<ul style="list-style-type: none">▪ ET 217 * zich te concentreren op de taak▪ ET 218 * niet af te haken als hij in een tekst niet alles begrijpt▪ ET 219 * te reflecteren op het eigen luistergedrag▪ ET 220 * het geleerde te gebruiken▪ ET 221 * rekening te houden met de mening en de socioculturele wereld van de gesprekspartner/spreker▪ ET 222 * onbevooroordeeld te luisteren▪ ET 223 * de gesprekspartner/spreker te laten uitspreken



6 Matrix Mondelinge interactie/spreken

PRODUCTIEF – MONDELINGE INTERACTIE/SPREKEN			
Rollen 1) beheerder huisvesting en gezinsadministratie, 2) consument, 3) cursist/student, 4) vrijetijdsbesteder, 5) opvoeder, 6) werkende, 7) werkzoekende			
	Doelen in niveaus met tekstkenmerken per niveau		
	Functioneren	Participeren	Doorstroom
	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken	Tekstkenmerken
	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet en soms abstract vertrouwd 	Onderwerp <ul style="list-style-type: none"> concreet en abstract soms minder vertrouwd
	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> voorspelbaar lage informatiedichtheid eenvoudige teksten meestal ondersteuning met non-verbale communicatie en/of beeldmateriaal weinig achtergrondruis 2 gesprekspartners 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar meestal lage, soms soms hogere informatiedichtheid met en zonder non-verbale communicatie en/of beeldmateriaal ook digitale teksten achtergrondruis brengt de verstaanbaarheid niet in het gedrang 	Taalgebruikssituatie <ul style="list-style-type: none"> vrij voorspelbaar meestal lage, soms hogere informatiedichtheid met en zonder non-verbale communicatie en/of beeldmateriaal ook digitale teksten achtergrondruis brengt de verstaanbaarheid niet in het gedrang
	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> enkel hoog frequente verwijs- en verbindingswoorden zeer eenvoudig gestructureerde formele teksten: voornamelijk enkelvoudige, actieve zinnen + hoofdgedachte meestal vooraan informele teksten met veel spreektaalkenmerken, zoals herhalingen, afgebroken zinnen, pauzes formele teksten, zoals gesprek aan loket zeer kort 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> in toenemende mate samengestelde zinnen met duidelijke verwijs- en verbindingswoorden eenvoudig gestructureerde formele teksten met transparante opbouw informele teksten met veel spreektaalkenmerken, zoals herhalingen, afgebroken zinnen, pauzes weinig passiefzinnen formele teksten, zoals klacht kort 	Structuur/samenhang /lengte <ul style="list-style-type: none"> in toenemende mate samengestelde zinnen met duidelijke verwijs- en verbindingswoorden eenvoudig gestructureerde formele teksten met transparante opbouw informele teksten met veel spreektaalkenmerken, zoals herhalingen, afgebroken zinnen, pauzes formele teksten, zoals presentatie, spreekbeurt 5 à 10 minuten
	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete, voorspelbare woorden frequente woorden vooral informeel taalgebruik; bij formeel taalgebruik: vooral stereotiepe formules en 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete woorden en soms abstracte begrippen ook minder frequente woorden en uitdrukkingen in toenemende mate formeel taalgebruik 	Woordenschat /taalvariëteit <ul style="list-style-type: none"> concrete woorden en soms abstracte begrippen ook minder frequente woorden en uitdrukkingen vooral formeel taalgebruik



	standaardformuleringen ▪ luistertekst: Standaardnederlands; spreektekst: in een zekere mate Standaardnederlands	▪ luistertekst: Standaardnederlands; spreektekst: in ruime mate Standaardnederlands	▪ Standaardnederlands
	Uitspraak/articulatie/ intonatie ▪ uitspraak, articulatie en intonatie van de gesprekspartner:duidelijk ▪ eigen uitspraak, articulatie en intonatie staan de verstaanbaarheid niet in de weg	Uitspraak/articulatie/ intonatie ▪ uitspraak en intonatie van de gesprekspartner staan de verstaanbaarheid niet in de weg ▪ eigen uitspraak, articulatie en intonatie:duidelijk	Uitspraak/articulatie/ intonatie ▪ uitspraak en intonatie van de gesprekspartner staan de verstaanbaarheid niet in de weg ▪ eigen uitspraak, articulatie en intonatie:duidelijk
	Tempo/vlotheid ▪ de gesprekspartner hanteert een rustig tempo ▪ eigen tempo staat de verstaanbaarheid niet in de weg ▪ ondersteunende herhalingen of onderbrekingen in formele teksten	Tempo/vlotheid ▪ normaal tempo ▪ herhalingen of korte onderbrekingen staan de vlotheid niet in de weg	Tempo/vlotheid ▪ normaal tempo ▪ herhalingen of korte onderbrekingen staan de vlotheid niet in de weg

Doelen mondelinge interactie/spreken tekstfocus: De cursist kan ...

Algemene doelen mondelinge interactie/spreken	Functioneren	Participeren	Doorstroom
informatieve, prescriptieve, persuasieve en narratieve teksten formuleren	ET 083 informatieve teksten formuleren, zoals een klacht, een uitnodiging (BESCHRIJVEND)	ET 164 informatieve teksten formuleren, zoals een klacht, een uitnodiging (STRUCTUREREND)	
		ET 165 via een telefoonbeantwoorder informatieve teksten formuleren, zoals een vraag en een klacht (STRUCTUREREND)	
		ET 166 een presentatie houden (STRUCTUREREND)	ET 194 een presentatie houden (BEOORDELEND)
	ET 084 prescriptieve teksten formuleren, zoals een instructie (BESCHRIJVEND)	ET 167 prescriptieve teksten formuleren, zoals een instructie, een routebeschrijving (STRUCTUREREND)	
	ET 085 persuasieve teksten formuleren, zoals een waarschuwing, een klacht (BESCHRIJVEND)	ET 168 persuasieve teksten formuleren, zoals een waarschuwing, een klacht (STRUCTUREREND)	ET 195 persuasieve teksten formuleren, zoals een betoog (BEOORDELEND)
	ET 086 narratieve teksten formuleren, zoals een anecdote, een relaas (BESCHRIJVEND)	ET 169 narratieve teksten formuleren, zoals een relaas, een verhaal, een reportage (STRUCTUREREND)	
	ET 087 in informatieve teksten, zoals een ooggetuigen-	ET 088 in informatieve teksten, zoals een	ET 170 in informatieve teksten, zoals het verslag van een vergadering verslag uitbrengen (STRUCTUREREND)



Algemene doelen mondelinge interactie/spreken	Functioneren		Participeren		Doorstroom	
	verslag verslag uitbrengen (BESCHRIJVEND)	ooggetuigenverslag verslag uitbrengen (STRUCTUREREND)			(STRUCTUREREND)	
	ET 089 in narratieve teksten, zoals een ooggetuigenverslag verslag uitbrengen (BESCHRIJVEND)	ET 090 in narratieve teksten, zoals een ooggetuigenverslag verslag uitbrengen (STRUCTUREREND)	ET 171 in narratieve teksten, zoals het verslag van een bijeenkomst verslag uitbrengen (STRUCTUREREND)			
in een gesprek vragen, antwoorden en uitspraken begrijpen en er op reageren door vragen te stellen, antwoorden te geven en uitspraken te doen	ET 091 in informatieve teksten, zoals een telefoongesprek vragen beantwoorden en vragen stellen (KOPIËREND)	ET 092 in informatieve teksten, zoals een telefoongesprek vragen begrijpen, beantwoorden en vragen stellen (BESCHRIJVEND)	ET 172 in informatieve teksten, zoals een telefoongesprek, een vergadering vragen begrijpen, beantwoorden en vragen stellen (STRUCTUREREND)	ET 173 in informatieve teksten, zoals een telefoongesprek, een vergadering vragen begrijpen, beantwoorden en vragen stellen (BEOORDELEND)	ET 197 in een leergesprek, een leerstofonderdeel vragen beantwoorden en vragen stellen (STRUCTUREREND)	ET 198 in een leergesprek, een leerstofonderdeel vragen beantwoorden en vragen stellen (BEOORDELEND)
			ET 174 een sollicitatiegesprek voeren (STRUCTUREREND)			
	ET 093 in persuasieve teksten, zoals een discussie een mening begrijpen, er op reageren en een spontane mening geven (BESCHRIJVEND)	ET 094 in persuasieve teksten, zoals een discussie een mening begrijpen, er op reageren en een mening geven (BEOORDELEND)	ET 175 in persuasieve teksten, zoals een debat een mening begrijpen, er op reageren en een mening geven (BEOORDELEND)			
	ET 095 gevoelens en persoonlijke ervaringen uitdrukken en beantwoorden (BEOORDELEND)					
een gesprek beginnen, voeren en afsluiten	ET 096 een gesprek beginnen, voeren en afsluiten					
een gesprek voeren volgens elementaire omgangsvormen	ET 097 In een gesprek gebruik maken van elementaire omgangsvormen en beleefdheidsconventies		ET 176 een gesprek voeren volgens elementaire omgangsvormen en beleefdheidsconventies			



Algemene doelen mondelinge interactie/spreken	Functioneren	Participeren	Doorstroom
en beleefdheidsconventies			
Doelen mondelinge interactie/spreken zinsfocus en woordfocus: De cursist kan ...			
technisch spreken	ET 098 de uitspraak van Standaardnederlands in die mate benaderen dat ze de algemene verstaanbaarheid niet in de weg staat ET 099 gepaste variatie brengen in de intonatie ET 100 duidelijk articuleren	ET 177 de uitspraak van Standaardnederlands in ruime mate benaderen	
Strategieën: Bij de uitvoering van de taak kan de cursist ...			
ET 224 <ul style="list-style-type: none"> ▪ zich oriënteren op aspecten van de mondelinge interactietaak of de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en gesprekspartner of luisteraar ▪ zijn manier van communiceren afstemmen op het doel en de gesprekspartner of luisteraar ▪ tijdens de interactie- of de spreektaak zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> • hypothesen vormen/bijstellen over de inhoud en de bedoeling van de tekst • zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of goed kan uitdrukken • gebruik maken van non-verbaal gedrag • ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap overbrengen • vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen • zelf iets in eenvoudige taal herformuleren om wederzijds begrip na te gaan • eenvoudige technieken toepassen om een gesprek te beginnen, gaande te houden en af te sluiten • een spreekplan opstellen • gebruik maken van ondersteunend visueel en auditief materiaal • digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden raadplegen • bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken maken, elkaars inbreng in de tekst benutten, evalueren, corrigeren en redigeren ▪ het resultaat beoordelen in het licht van het eigen doel en het doel van de gesprekspartner of luisteraar ▪ het resultaat bijstellen 			
Attitudes: Bij de uitvoering van de taak is de cursist bereid om:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ ET 225 * zich te concentreren op de taak ▪ ET 226 * niet af te haken als hij niet alles begrijpt of kan formuleren ▪ ET 227 * te reflecteren op het eigen interactie-, luister- en spreekgedrag ▪ ET 228 * het geleerde te gebruiken ▪ ET 229 * rekening te houden met de mening en de socioculturele wereld van de gesprekspartner 			



- ET 230 * onbevooroordeeld te luisteren
- ET 231 * de gesprekspartner te laten uitspreken
- ET 232 * te durven communiceren
- ET 233 * duidelijkheid in de formulering en gebruik van Standaardnederlands na te streven



7 Taalbeschouwing

	Functioneren	Participeren	Doorstroom
<p>De cursist kan met het oog op doeltreffende communicatie reflecteren op een aantal aspecten van taalgebruik met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ taalgedrag ▪ taalvariëteiten <p>en op een aantal aspecten van het taalsysteem met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ klanken, woorden, zinnen, teksten ▪ spellingvormen ▪ betekenissen 	<p>ET 234</p> <p>De cursist kan met het oog op doeltreffende communicatie reflecteren op een aantal aspecten van taalgebruik met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ taalgedrag ▪ taalvariëteiten <p>en op een aantal aspecten van het taalsysteem met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ klanken, woorden, zinnen, teksten ▪ spellingvormen ▪ betekenissen <p>Hij kan daarbij de bijbehorende taalbeschouwelijke begrippen en termen uit het onderliggende document "Taalbeschouwelijke begrippen en termen" gebruiken. Daarbij geldt de volgende beperking:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zonder graadteken: begrip en term met graadteken ° : enkel het begrip 	<p>ET 235</p> <p>De cursist kan met het oog op doeltreffende communicatie reflecteren op een aantal aspecten van taalgebruik met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ taalgedrag ▪ taalvariëteiten <p>en op een aantal aspecten van het taalsysteem met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ klanken, woorden, zinnen, teksten ▪ spellingvormen ▪ betekenissen <p>Hij kan daarbij de bijbehorende taalbeschouwelijke begrippen en termen uit het onderliggende document "Taalbeschouwelijke begrippen en termen" gebruiken. Daarbij geldt de volgende beperking:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zonder graadteken: begrip en term met graadteken ° : enkel het begrip 	<p>ET 236</p> <p>De cursist kan met het oog op doeltreffende communicatie reflecteren op een aantal aspecten van taalgebruik met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ taalgedrag ▪ taalvariëteiten <p>en op een aantal aspecten van het taalsysteem met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ klanken, woorden, zinnen, teksten ▪ spellingvormen ▪ betekenissen <p>Hij kan daarbij de bijbehorende taalbeschouwelijke begrippen en termen uit het onderliggende document "Taalbeschouwelijke begrippen en termen" gebruiken. Daarbij geldt de volgende beperking:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zonder graadteken: begrip en term met graadteken ° : enkel het begrip

Taalbeschouwelijke begrippen en termen

Hoofdcategorie	Begrippen en termen functioneren	Begrippen en termen participeren	Begrippen en termen doorstroom
1 fonologisch domein - klanken			
klank	klank, klinker, medeklinker, rijm, uitspraak	klank, klinker, medeklinker, rijm, uitspraak,	klank, klinker, medeklinker, rijm, uitspraak, °intonatie
2 orthografisch domein - spellingvormen			
alfabet	alfabet, letter, klinker, medeklinker, °eindletter, hoofdletter, kleine letter	alfabet, letter, klinker, medeklinker, °eindletter, hoofdletter, kleine letter	alfabet, letter, klinker, medeklinker, eindletter, hoofdletter, kleine letter
diakritische tekens	-	koppeltekens, °apostrof, °trema	koppeltekens, apostrof, trema
uitspraaktekens	accent	accent	accent
leestekens	leestekens, punt, vraagtekens, uitroeptekens, komma, dubbele punt, °spatie	leestekens, punt, vraagtekens, uitroeptekens, komma, dubbele punt, °spatie, °aanhalingstekens	leestekens, punt, vraagtekens, uitroeptekens, komma, dubbele punt, spatie, aanhalingstekens
afkortingen	afkorting	afkorting	afkorting



Hoofdcategorie	Begrippen en termen functioneren	Begrippen en termen participeren	Begrippen en termen doorstroom
3 morfologisch domein - woorden			
woord	woord	woord	woord, °grondwoord
woordvorming	°samenstelling, °afleiding	°samenstelling, °afleiding	samenstelling, afleiding
affix	-	°voorvoegsel, °achtervoegsel	voorvoegsel, achtervoegsel
woordsoort	-		
zelfstandig naamwoord	zelfstandig naamwoord, °eigenaam, °verkleinwoord	zelfstandig naamwoord, eigenaam, verkleinwoord	zelfstandig naamwoord, eigenaam, verkleinwoord
getal	enkelvoud, meervoud	enkelvoud, meervoud	°getal, enkelvoud, meervoud
genus	-	mannelijk, vrouwelijk, onzijdig	mannelijk, vrouwelijk, onzijdig
lidwoord	-	lidwoord	lidwoord, °bepaald lidwoord, °onbepaald lidwoord
bijvoeglijk naamwoord	-	bijvoeglijk naamwoord	bijvoeglijk naamwoord
werkwoord	-	werkwoord	werkwoord
werkwoordvormen	-	stam, uitgang	stam, uitgang
vervoegde vormen	enkelvoud, meervoud	persoonsvorm, persoon, eerste persoon (ik-wij), tweede persoon (jij-jullie), derde persoon (hij, zij, het – zij), enkelvoud, meervoud	persoonsvorm, persoon, eerste persoon (ik-wij), tweede persoon (jij-jullie), derde persoon (hij, zij, het – zij), enkelvoud, meervoud
niet-vervoegde vormen	-	infinitief	infinitief, °voltooid deelwoord
tempus	-	tijd, tegenwoordige tijd, verleden tijd,	tijd, tegenwoordige tijd, verleden tijd, °toekomstige tijd, °onvoltooid deelwoord, °voltooid deelwoord
werkwoordsoorten	-	-	hulpwerkwoord
voornaamwoord	-	-	voornaamwoord, persoonlijk voornaamwoord, bezittelijk voornaamwoord, aanwijzend voornaamwoord, vragend voornaamwoord
voorzetsel	-	-	voorzetsel
telwoord	-	-	telwoord
4 syntactisch domein - zinnen			
zin	zin	zin	zin
zinsdeel	°zinsdeel, onderwerp, persoonsvorm	°zinsdeel, onderwerp, persoonsvorm,	zinsdeel, onderwerp, persoonsvorm, °lijdend voorwerp en °meewerkend voorwerp (allebei enkel aan de hand van prototypische zinnen omwille van Frans)
woordgroep	°woordgroep	°woordgroep	woordgroep
5 semantisch domein - betekenissen			
betekenisrelaties	°synoniem	synoniem	synoniem, °homoniem, °letterlijk, °figuurlijk
metaforisch taalgebruik	°spreekwoord, uitdrukking	spreekwoord, uitdrukking	spreekwoord, uitdrukking
6 tekstueel domein - teksten			
tekst	tekst	tekst	tekst



Hoofdcategorie	Begrippen en termen functioneren	Begrippen en termen participeren	Begrippen en termen doorstroom
tekstsoort	°fictie, °non-fictie	°fictie, °non-fictie	fictie, non-fictie, °context
tekstopbouw	inleiding, midden, slot, hoofdstuk, alinea, regel, kopje, titel, bladzijde	inleiding, midden, slot, hoofdstuk, alinea, regel, kopje, titel, bladzijde	inleiding, midden, slot, hoofdstuk, alinea, regel, kopje, titel, bladzijde
structuuraanduiders	-	-	signaalwoord
(materiële) vormgeving	lay-out, cursief, vetjes	lay-out, cursief, vetjes,	lay-out, cursief, vetjes, °inhoudsopgave
status van uitspraken	feit, mening	feit, mening	feit, mening
7 pragmatisch domein - taalgebruik			
factoren in de communicatiesituatie	°zender, spreker, schrijver, °ontvanger, luisteraar, lezer, boodschap, bedoeling, °situatie	°zender, spreker, schrijver, °ontvanger, luisteraar, lezer, boodschap, bedoeling, situatie, effect, kanaal	zender, spreker, schrijver, ontvanger, luisteraar, lezer, boodschap, bedoeling, situatie, effect, kanaal
8 sociolinguïstisch domein - taalgebruik			
taal	Nederlands, Frans, Duits, Engels	Nederlands, Frans, Duits, Engels	Nederlands, Frans, Duits, Engels
taalvariëteiten	standaardtaal, dialect, moedertaal, vreemde taal	Standaardnederlands, standaardtaal, dialect, moedertaal, vreemde taal	Standaardnederlands, standaardtaal, dialect, moedertaal, vreemde taal

AFBAKENING Eindtermen Functioneren**Kennis & Vaardigheden**

- materialen, beknopte, eenduidige informatie, eenvoudige, concrete basisbegrippen en – regels uit het domein van de technische talige geletterdheid en de talige geletterdheid herkennen;
- aangeleerde technische schrijf- en leeshandelingen nabootsen;
- repetitieve en herkenbare handelingen uitvoeren in routinetaken;
- in beperkte mate een geselecteerd aantal standaardprocedures bij het uitvoeren van taken toepassen;
- eenduidige en in zeer eenvoudige vorm aangeboden informatie analyseren door elementen te onderscheiden en er zich een mening over vormen.

Context, Autonomie & Verantwoordelijkheid

- handelen in een courante, vertrouwde, eenvoudige, maatschappelijk relevante en goed gestructureerde context;
- met begeleiding functioneren;
- blijk geven van persoonlijke doeltreffendheid.



AFBAKENING Eindtermen Participeren	
Kennis & Vaardigheden <ul style="list-style-type: none">• informatie, concrete en basisbegrippen en standaardprocedures uit het domein van de talige geletterdheid begrijpen;• courante en standaardprocedures bij het uitvoeren van taken toepassen;• informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;• zich over helder gestructureerde en in duidelijke vorm aangeboden informatie een mening vormen.	Context, Autonomie & Verantwoordelijkheid <ul style="list-style-type: none">• handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;• met ondersteuning;• beperkte uitvoerende verantwoordelijkheid opnemen voor eigen werk.

AFBAKENING Eindtermen Doorstroom	
Kennis & Vaardigheden <ul style="list-style-type: none">• informatie, concrete en basisbegrippen en standaardprocedures uit het domein van de talige geletterdheid begrijpen;• hoofd- en bijzaken in studieteksten onderscheiden;• courante en standaardprocedures bij het uitvoeren van taken toepassen;• informatie analyseren door elementen te onderscheiden en verbanden te leggen;• zich over helder gestructureerde en in duidelijke vorm aangeboden informatie een mening vormen.	Context, Autonomie & Verantwoordelijkheid <ul style="list-style-type: none">• handelen in een beperkt aantal vergelijkbare, eenvoudige, toegankelijke, meestal vertrouwde, courante contexten waarin een beperkt aantal factoren verandert;• met ondersteuning;• beperkte uitvoerende verantwoordelijkheid opnemen voor eigen werk.