

Besluit van de Vlaamse Regering over de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws

Rechtsgronden

Dit besluit is gebaseerd op:

- de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20, gewijzigd bij de bijzondere wet van 16 juli 1993;
- het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 24, §1, het laatst gewijzigd bij het decreet van 26 juni 2020.

Vormvereisten

De volgende vormvereisten zijn vervuld:

- De pedagogische begeleidingsdiensten en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs hebben hun voordracht gedaan op 15 september 2020.
- De Vlaamse Onderwijsraad heeft advies gegeven op 10 november 2020.
- De Inspectie van Financien heeft advies gegeven op 1 december 2020.
- De Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, heeft zijn akkoord gegeven op 16 december 2020.
- De gemeenschappelijke vergadering van Sectorcomité X, van onderafdeling Vlaamse Gemeenschap van afdeling 2 van het Comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van het overkoepelend onderhandelingscomité, vermeld in het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs heeft protocol houdende de conclusies van de onderhandelingen gesloten op (datum).
- De Raad van State heeft advies ... gegeven op ..., met toepassing van artikel 84, §1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973.

Initiatiefnemer

Dit besluit wordt voorgesteld door de Vlaamse minister van Onderwijs, Sport, Dierenwelzijn en Vlaamse Rand.

Na beraadslaging,

DE VLAAMSE REGERING BESLUIT:

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, §1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden de opleidingsprofielen voor de modulaire structuur van het studiegebied Hebreeuws, dat behoort tot het secundair volwassenenonderwijs, vastgelegd in bijlage 1 tot en met 9, die bij dit besluit zijn gevoegd.

Art. 2. De opleidingsprofielen die opgenomen zijn in bijlage 1 en 5, worden uiterlijk tijdens het schooljaar 2024-2025 geëvalueerd. De resultaten van die evaluatie worden besproken met de pedagogische begeleidingsdiensten en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs.

Art. 3. Dit besluit treedt in werking op 1 februari 2021.

Art. 4. De Vlaamse minister, bevoegd voor onderwijs en vorming, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, ... (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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



Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 009

01.02.2021

Hebreeuws Richtgraad 1

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

Inhoud

<u>1</u>	<u>Deel 1 Opleiding</u>	3
1.1	<u>Korte beschrijving</u>	3
1.1.1	<u>Inhoud</u>	3
1.1.2	<u>Modules</u>	3
1.1.3	<u>Niveau en soort vak</u>	3
1.2	<u>Plaats van de opleiding in het studiegebied</u>	4
1.3	<u>Studieduur</u>	4
1.4	<u>Modules en leertraject</u>	4
1.4.1	<u>Modules</u>	4
1.4.2	<u>Leertraject</u>	4
<u>2</u>	<u>Deel 2 Modules</u>	5
2.1	<u>Modules Hebreeuws Breakthrough A/B (048 A/B)</u>	5
2.1.1	<u>Situering van de modules in de opleiding</u>	5
2.1.2	<u>Instapvereisten</u>	5
2.1.3	<u>Studieduur</u>	5
2.1.4	<u>Basiscompetenties</u>	5
2.2	<u>Modules Hebreeuws Waystage A/B (049 A/B)</u>	9
2.2.1	<u>Situering van de modules in de opleiding</u>	9
2.2.2	<u>Instapvereisten</u>	9
2.2.3	<u>Studieduur</u>	9
2.2.4	<u>Basiscompetenties</u>	9

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Hebreeuws R1** 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 R1** 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 overeen met respectievelijk Breakthrough en Waystage.

Na de modules “*Hebreeuws Breakthrough A*” en “*Hebreeuws Breakthrough B*” 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 A*” en “*Hebreeuws Waystage B*” 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 R1** bestaat uit 4 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 240 Lt.

De modules zijn:

“*Hebreeuws Breakthrough A*” en “*Hebreeuws Breakthrough B*” sequentieel gevolgd door “*Hebreeuws Waystage A*” en “*Hebreeuws Waystage B*”.

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 R1** 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) en 120 Lt (Waystage)

Certificaat van de opleiding: HEBREEUWS Richtgraad 1: 240 Lt

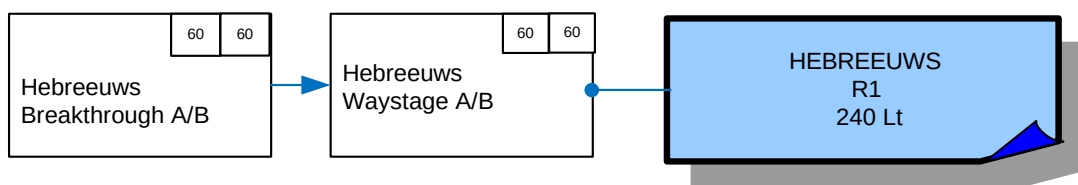
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
Hebreeuws Breakthrough A	M HE 048 A	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Breakthrough B	M HE 048 B	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Waystage A	M HE 049 A	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Waystage B	M HE 049 B	60	R1	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Modules Hebreeuws Breakthrough A/B (048 A/B)

2.1.1 *Situering van de modules in de opleiding*

In de modules “*Hebreeuws Breakthrough A*” en “*Hebreeuws Breakthrough B*” leert de taalgebruiker met zeer beperkte talige middelen een eerste mondelinge en 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

2.1.2 *Instapvereisten*

Geen

2.1.3 *Studieduur*

2 x 60 Lt – telkens een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

Modules Hebreeuws Breakthrough A/B	M HE 048 A/B
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

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
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M HE 048 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak desgewenst compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M 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
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M HE 048 BC R06
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel	M HE 048 BC R07
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ om hulp en verduidelijking vragen	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid	M HE 048 BC R08
➤ zich te concentreren op de leestaak	
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid)	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M 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

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> <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) 	M HE 048 BC L06
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst 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 048 BC L07
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken 	M HE 048 BC L08
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M HE 048 BC L09
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 Modules Hebreeuws Waystage A/B (049 A/B)

2.2.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules “*Hebreeuws Waystage A*” en “*Hebreeuws Waystage B*” leert de taalgebruiker een eenvoudige 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

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “*Hebreeuws Breakthrough A*” en “*Hebreeuws Breakthrough B*”.

2.2.3 Studieduur

2 x 60 Lt – telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Modules Hebreeuws Waystage A/B	M HE 049 A/B
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
In een gespreksituatie en op beschrijvend niveau	
Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker	M HE 049 BC S01
Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren	M HE 049 BC S02
Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner	M HE 049 BC S03
Een probleem en een klacht formuleren	M HE 049 BC S04
In een gespreksituatie en op structurerend niveau	
Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een mededeling, een mening, een vraaggesprek, een telefoongesprek en een afspraak	M HE 049 BC S05
De cursist/leerder kan	
Bij de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren	M HE 049 BC S06
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen	M HE 049 BC S07
➤ informatie verzamelen	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	
Bij de voorbereiding en de uitvoering volgende communicatiestrategieën aanwenden	M HE 049 BC S08

<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 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	
<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 ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M HE 049 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd 	M HE 049 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M HE 049 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken 	M HE 049 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner 	M HE 049 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken 	M HE 049 BC ST07

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> <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) 	M HE 049 BC W05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	M HE 049 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M HE 049 BC W07
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	M HE 049 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/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

➤ 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
➤ 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
➤ 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
➤ 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
➤ 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 volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M HE 049 BC R05
➤ 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)	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid	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

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M HE 049 BC L01

➤ informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma	
➤ narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M HE 049 BC L02
➤ informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie	
➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap	
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M HE 049 BC L03
➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M HE 049 BC L04
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ uitspraak/intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M HE 049 BC L05
➤ 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 volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M HE 049 BC L06
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken	
➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M HE 049 BC L07
➤ 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 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

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 010

01.02.2021

Hebreeuws Richtgraad 2

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	5
1.4	Modules en leertraject	5
1.4.1	Modules	5
1.4.2	Leertraject	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module H Threshold 1 (050)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module H Threshold 2 (051)	10
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	10
2.2.2	Instapvereisten	11
2.2.3	Studieduur	11
2.2.4	Basiscompetenties	11
2.3	Module H Threshold 3 (052)	16
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	16
2.3.2	Instapvereisten	16
2.3.3	Studieduur	16
2.3.4	Basiscompetenties	16
2.4	Module H Threshold 4 (053)	21
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	21
2.4.2	Instapvereisten	21
2.4.3	Studieduur	21
2.4.4	Basiscompetenties	21
3	Deel 3: Bijlage	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1	Toelichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **H R2** (=Hebreeuws) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). 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. 3,42°)¹

Met de opleiding **H R2** wordt de cursist/leerder een beperkte talige zelfstandigheid aangeleerd. De autonome taalgebruiker voelt zich nog beperkt in de talige communicatie. Zijn taalgebruik is economisch in die zin dat hij zijn communicatie moet aanpassen aan de middelen waarover hij beschikt. Zijn volledige talige autonomie verwerft hij in het daaropvolgende niveau. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Threshold.

Na de modules

“*H Threshold 1*”, “*H Threshold 2*”, “*H Threshold 3*”, “*H Threshold 4*”

kan de cursist/leerder:

- de hoofdzaken begrijpen van vertrouwde onderwerpen die geregeld opduiken in onder meer de werksituatie, school en ontspanning, op voorwaarde dat deze onderwerpen in klare standaardtaal zijn geformuleerd
- zich uit de slag trekken in de meeste talige situaties die zich voordoen bij het reizen in een land waar de betreffende taal wordt gesproken
- een eenvoudige en samenhangende tekst produceren met betrekking tot onderwerpen die vertrouwd zijn of tot zijn persoonlijke interessesfeer behoren
- ervaringen en gebeurtenissen, dromen, hoop en ambities beschrijven en kan bondig redenen en verklaringen geven voor zijn plannen en opvattingen

1.1.2 Modules

De opleiding **H R2** bestaat uit 4 modules van telkens 120 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

“*H Threshold 1*” sequentieel gevolgd door

“*H Threshold 2*” sequentieel gevolgd door

“*H Threshold 3*” sequentieel gevolgd door

“*H Threshold 4*”.

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 2.

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **H R2** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN. Ze komt enkel voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfsggericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfsggericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: H THRESHOLD R2: 480 Lt

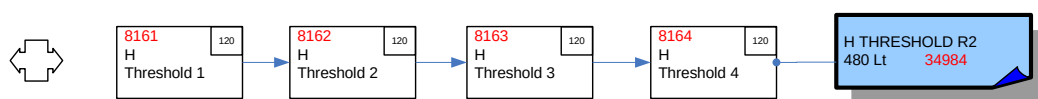
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
H Threshold 1	M TA 050	120	R2	Hebreeuws
H Threshold 2	M TA 051	120	R2	Hebreeuws
H Threshold 3	M TA 052	120	R2	Hebreeuws
H Threshold 4	M TA 053	120	R2	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Module H Threshold 1 (050)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In deze module leert de cursist/leerder niet alleen informatie te vragen en te geven maar ook instructies uit te brengen, zijn beleving te verwoorden en ernaar te vragen bij anderen. Hij leert de hoofdgedachte te achterhalen in bijvoorbeeld rapporten en gesproken nieuwsberichten maar ook specifieke informatie te zoeken zoals die voorkomt in notities en telefoongesprekken.

De volgende contexten komen aan bod:

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Openbaar en privévervoer	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient verplicht de basiscompetenties verworven te hebben van de opleiding
H BREAKTHROUGH/WAYSTAGE R1

2.1.3 *Studieduur*

1 x 120 Lt - een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module H Threshold 1	M TA 050
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 050 BC S01
<i>In een gesprekssituatie een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten</i>	M TA 050 BC S02
<i>In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten</i>	M TA 050 BC S03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 050 BC S04
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	

BVR Hebreeuws Richtgraad 2

➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	M TA 050 BC S05
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	M TA 050 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring	M TA 050 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van volgende attitudes</i> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit	M TA 050 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 050 BC ST01
➤ ze zijn nog vrij kort	M TA 050 BC ST02
➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 050 BC ST03
➤ het lexicon is eenvoudig	M TA 050 BC ST04
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 050 BC ST05
➤ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch	M TA 050 BC ST06
➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 050 BC ST07
➤ het spreektempo is bedachtzaam	M TA 050 BC ST08
➤ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd	M TA 050 BC ST09

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling</i>	M TA 050 BC W01
<i>Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen bij een klacht, in een persoonlijke en zakelijke brief</i>	M TA 050 BC W02
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel)	M TA 050 BC W03

➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 050 BC W04
➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ informatie verzamelen (ook via ICT)	
➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 050 BC W05
➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren	
➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken	
➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 050 BC W06
<i>De cursist/leerder is bereid</i>	M TA 050 BC W07
➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen	
➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven	
➤ rekening te houden met culturele diversiteit	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 050 BC WT01
➤ ze zijn nog vrij kort	M TA 050 BC WT02
➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 050 BC WT03
➤ het lexicon is eenvoudig	M TA 050 BC WT04
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 050 BC WT05
➤ het aanpassen van het register aan situatie en ontvanger/lezer is nog problematisch	M TA 050 BC WT06
➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 050 BC WT07

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een rapport en een verslag</i>	M TA 050 BC R01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals notities en berichten</i>	M TA 050 BC R02
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 050 BC R03
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige</i>	M TA 050 BC R04

<i>leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	M TA 050 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal, het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten</i>	M TA 050 BC R06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen	M TA 050 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 050 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 050 BC RT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 050 BC RT03
➤ ze zijn kort	M TA 050 BC RT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 050 BC RT05
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister	M TA 050 BC RT06
➤ het leestempo is laag	M TA 050 BC RT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 050 BC RT08

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een uiteenzetting, een verslag, een nieuwsbericht en een documentaire</i>	M TA 050 BC L01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek</i>	M TA 050 BC L02
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	M TA 050 BC L03

<ul style="list-style-type: none"> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	M TA 050 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 050 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 050 BC L06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 050 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek 	M TA 050 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 050 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de informatie wordt expliciet aangeboden 	M TA 050 BC LT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort 	M TA 050 BC LT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig 	M TA 050 BC LT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister 	M TA 050 BC LT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd 	M TA 050 BC LT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 050 BC LT08

2.2 Module H Threshold 2 (051)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module verwerft de cursist/leerder nog meer vaardigheid in het geven en vragen van informatie en in het zoeken van specifieke informatie. Hij leert alle gegevens te begrijpen in o.a. een advertentie en een mondelinge instructie. In gesprekssituaties leert hij niet enkel verslag uit te brengen over bijvoorbeeld een gebeurtenis maar ook een samenvatting te maken. Naast het

schriftelijk rapporteren over een situatie bijvoorbeeld, leert hij ook een studietekst samen te vatten. Hij leert ook zijn mening te vormen over bepaalde teksten en zijn standpunt mondeling en schriftelijk te verwoorden.

De volgende contexten komen aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Openbaar en privévervoer	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module “H Threshold 1”

2.2.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Module H Threshold 2	M TA 051
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot</i>	M TA 051 BC S01
➤ informatieve teksten zoals een telefoongesprek	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	
<i>In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 051 BC S02
<i>In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 051 BC S03
Op beoordelend niveau	
<i>In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling</i>	M TA 051 BC S04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 051 BC S05
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 051 BC S06
➤ een spreekplan opstellen	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT)	

BVR Hebreeuws Richtgraad 2

➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 051 BC S07
➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen	
➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken	
➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i>	M TA 051 BC S08
➤ het bereik van de ondersteunende kennis	
➤ zijn talige beperkingen	
➤ de noodzakelijke remediëring	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 051 BC S09
➤ contactbereidheid	
➤ spreekdurf	
➤ openheid voor culturele diversiteit	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 051 BC ST01
➤ ze zijn nog vrij kort	M TA 051 BC ST02
➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 051 BC ST03
➤ het lexicon is eenvoudig	M TA 051 BC ST04
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 051 BC ST05
➤ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch	M TA 051 BC ST06
➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 051 BC ST07
➤ het spreektempo is bedachtzaam	M TA 051 BC ST08
➤ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd	M TA 051 BC ST09

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in</i>	M TA 051 BC W01
➤ informatieve teksten zoals een memo, een faxbericht en een e-mailbericht	
➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie	
<i>Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis</i>	M TA 051 BC W02
<i>Een samenvatting schrijven van informatieve teksten zoals een studietekst en een uiteenzetting</i>	M TA 051 BC W03
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift</i>	M TA 051 BC W04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 051 BC W05
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling, interpunctie en lay-out	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 051 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen 	M TA 051 BC W07
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 051 BC W08
<i>De cursist/leerder is bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit 	M TA 051 BC W09
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 051 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn nog vrij kort 	M TA 051 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen 	M TA 051 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het lexicon is eenvoudig 	M TA 051 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 051 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het aanpassen van het register aan situatie en lezer/ontvanger is nog problematisch 	M TA 051 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor 	M TA 051 BC WT07

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals schema's en grafieken ➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie 	M TA 051 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief ➤ persuasieve teksten zoals een advertentie 	M TA 051 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een krantenartikel</i>	M TA 051 BC R03
De cursist/leerder kan	
De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren	M TA 051 BC R04

BVR Hebreeuws Richtgraad 2

voeren	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 051 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 051 BC R06
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 051 BC R07
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 051 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 051 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 051 BC RT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 051 BC RT03
➤ ze zijn kort	M TA 051 BC RT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 051 BC RT05
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister	M TA 051 BC RT06
➤ het leestempo is laag	M TA 051 BC RT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 051 BC RT08

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 051 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 051 BC L02

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 functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 051 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	M TA 051 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 051 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 051 BC L06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 051 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 051 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 051 BC LT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 051 BC LT03
➤ ze zijn kort	M TA 051 BC LT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 051 BC LT05
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister	M TA 051 BC LT06
➤ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd	M TA 051 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 051 BC LT08

2.3 Module H Threshold 3 (052)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de vaardigheid informatie vragen en geven nog meer. Hij leert nog vaardiger worden in het verwoorden van zijn beleving en ernaar vragen bij anderen. Dit is ook zo voor het achterhalen van de hoofdgedachte in een kortverhaal of in een chanson bijvoorbeeld. Hij leert ook nog vaardiger te zijn in het zoeken van specifieke informatie in geschreven berichten en voorschriften of in mondelinge interviews bijvoorbeeld.

De teksten die worden geproduceerd en aangeboden, zijn van een hoger niveau dan in de twee vorige modules. Concreet betekent dit dat de teksten iets langer zijn en dat voor de geproduceerde teksten, alhoewel de talige middelen nog beperkt zijn en de samenhang tussen de zinnen nog problematisch kan zijn, de spreek- en schrijfstijl zich stilaan meer aanpast aan situatie en ontvanger. Het tempo van schrijven en spreken is vrij vlot en schrijffouten komen uiteraard occasioneel nog voor. Voor de aangeboden teksten is het zo dat deze bij voorkeur authentiek zijn en occasioneel niet enkel al wat impliciete informatie kunnen bevatten maar ook - qua stijl en register – al wat variaties op de standaardtaal.

De volgende contexten komen aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Openbaar en privévervoer	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Threshold 2”

2.3.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

Modules H Threshold 3	M TA 052
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 052 BC S01
<i>In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten</i>	M TA 052 BC S02
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 052 BC S03
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken,	

BVR Hebreeuws Richtgraad 2

basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 052 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 052 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i>	M TA 052 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	
<i>De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i>	M TA 052 BC S07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 052 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn relatief kort 	M TA 052 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd 	M TA 052 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn 	M TA 052 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat 	M TA 052 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 052 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast 	M TA 052 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het woordgebruik is over het algemeen correct 	M TA 052 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo is redelijk vlot 	M TA 052 BC ST09

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling</i>	M TA 052 BC W01
<i>Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen in een klacht, een persoonlijk en zakelijke brief</i>	M TA 052 BC W02
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis</i>	M TA 052 BC W03

BVR Hebreeuws Richtgraad 2

<i>toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 052 BC W04
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen 	M TA 052 BC W05
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 052 BC W06
<i>De cursist/leerder is bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit 	M TA 052 BC W07
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 052 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn relatief kort 	M TA 052 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd 	M TA 052 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn 	M TA 052 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd 	M TA 052 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 052 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast 	M TA 052 BC WT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen occasioneel schrijffouten bevatten 	M TA 052 BC WT08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het redactietempo is redelijk vlot 	M TA 052 BC WT09

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een kortverhaal, een relaas en een reportage</i>	M TA 052 BC R01
<i>Specifieke informatie zoeken in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals notities en berichten ➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie 	M TA 052 BC R02
De cursist/leerder kan	

<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 052 BC R03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 052 BC R04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 052 BC R05
<p><i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 052 BC R06
<p><i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 052 BC R07
<p>Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 052 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 052 BC RT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 052 BC RT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 052 BC RT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 052 BC RT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 052 BC RT06
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal	M TA 052 BC RT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 052 BC RT08
➤ het leestempo is redelijk vlot	M TA 052 BC RT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 052 BC RT10
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 052 BC RT11

Luisteren	
De cursist/leerder kan	

Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een reportage, een filmfragment, een hoorspel en een song/chanson</i>	M TA 052 BC L01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek</i>	M TA 052 BC L02
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 functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 052 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	M TA 052 BC L04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 052 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 052 BC L06
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 052 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 052 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 052 BC LT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 052 BC LT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 052 BC LT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 052 BC LT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 052 BC LT06
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 052 BC LT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten bevatten op standaardstijl en	M TA 052 BC LT08

standaardregister	
➤ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 052 BC LT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 052 BC LT10

2.4 Module H Threshold 4 (053)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de reeds verworven vaardigheden nog meer. D.w.z. dat door hem, in sollicitatiegesprekken en CV's, informatie wordt gegeven en gevraagd, in grafieken en handleidingen, specifieke informatie wordt gezocht, in brieven, advertenties en instructies, alle gegevens worden begrepen. Hij leert in gesprekssituaties nog vaardiger worden in het verslaan van een situatie bijvoorbeeld of in het maken van een samenvatting. Naast het nog krachtiger worden in schriftelijk rapporteren over een uitgevoerde werkzaamheid bijvoorbeeld leert hij ook o.a. een gedachtewisseling nog beter samen te vatten. Hij wordt vaardiger in het zich vormen van een mening en in het mondeling en schriftelijk verwoorden van zijn standpunt. De teksten die worden geproduceerd en aangeboden, zijn van een hoger niveau dan in de twee eerste modules (050, 051) van de opleiding. Concreet betekent dit dat de teksten iets langer zijn en dat voor de geproduceerde teksten, alhoewel de talige middelen nog beperkt zijn en de samenhang tussen de zinnen nog problematisch kan zijn, de spreek- en schrijfstijl zich stilaan meer aanpast aan situatie en ontvanger. Het tempo van schrijven en spreken is vrij vlot en schrijffouten komen uiteraard occasioneel nog voor. Voor de aangeboden teksten is het zo dat deze bij voorkeur authentiek zijn en occasioneel niet enkel al wat impliciete informatie kunnen bevatten maar ook - qua stijl en register – al wat variaties op de standaardtaal.

De volgende contexten komen aan bod:

*De contexten zijn:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Contacten met officiële instanties	8	Nutsvoorzieningen
2	Leefomstandigheden	9	Ruimtelijke oriëntering
3	Afspraken en regelingen	10	Onthaal
4	Consumptie	11	Gezondheidsvoorzieningen
5	Openbaar en privévervoer	12	Klimaat
6	Voorlichtingsdiensten	13	Sociale communicatie op het werk
7	Vrije tijd		

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Threshold 3”

2.4.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

Modules H Threshold 4	M TA 053
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot	M TA 053 BC S01
➤ informatieve teksten zoals een sollicitatiegesprek	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	

BVR Hebreeuws Richtgraad 2

<i>In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 053 BC S02
<i>In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 053 BC S03
Op beoordelend niveau	
<i>In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling</i>	M TA 053 BC S04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 053 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 053 BC S06
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag 	M TA 053 BC S07
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	M TA 053 BC S08
<i>De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	M TA 053 BC S09
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 053 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn relatief kort 	M TA 053 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd 	M TA 053 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn 	M TA 053 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat 	M TA 053 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 053 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en 	M TA 053 BC ST07

gesprekspartner aangepast	
➤ het woordgebruik is over het algemeen correct	M TA 053 BC ST08
➤ het spreektempo is redelijk vlot	M TA 053 BC ST09

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in</i>	M TA 053 BC W01
➤ informatieve teksten zoals een curriculum vitae	
➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie	
<i>Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis</i>	M TA 053 BC W02
<i>Een samenvatting schrijven van persuasieve teksten zoals een gedachtewisseling</i>	M TA 053 BC W03
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift</i>	M TA 053 BC W04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 053 BC W05
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling, interpunctie en lay-out	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 053 BC W06
➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ informatie verzamelen, (ook via ICT)	
➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 053 BC W07
➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren	
➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken	
➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 053 BC W08
De cursist/leerder is bereid	M TA 053 BC W09
➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen	
➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven	
➤ rekening te houden met culturele diversiteit	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 053 BC WT01
➤ ze zijn relatief kort	M TA 053 BC WT02

➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 053 BC WT03
➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 053 BC WT04
➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd	M TA 053 BC WT05
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 053 BC WT06
➤ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast	M TA 053 BC WT07
➤ de teksten kunnen occasioneel schrijffouten bevatten	M TA 053 BC WT08
➤ het redactietempo is redelijk vlot	M TA 053 BC WT09

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 053 BC R01
➤ informatieve teksten zoals schema's en grafieken	
➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie	
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 053 BC R02
➤ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief	
➤ persuasieve teksten zoals een advertentie	
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 053 BC R03
➤ informatieve teksten zoals een krantenartikel	
➤ persuasieve teksten zoals een reclametekst	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 053 BC R04
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 053 BC R05
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen)	
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ de tekstsoort herkennen	
➤ de structuuraanduiders interpreteren	
➤ gebruik maken van redundantie	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 053 BC R06
➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	
➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 053 BC R07
➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal	
➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid	M TA 053 BC R08
➤ geconcentreerd te lezen	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 053 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 053 BC RT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 053 BC RT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 053 BC RT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 053 BC RT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 053 BC RT06
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 053 BC RT07
➤ het leestempo is redelijk vlot	M TA 053 BC RT08
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 053 BC RT09
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 053 BC RT10

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 053 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over persuasieve teksten zoals een reclameboodschap en een discussie/debat</i>	M TA 053 BC L02
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 053 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 053 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 053 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	

<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 053 BC L06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 053 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 053 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 053 BC LT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 053 BC LT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 053 BC LT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 053 BC LT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 053 BC LT06
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 053 BC LT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 053 BC LT08
➤ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 053 BC LT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 053 BC LT10

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 011

01.02.2021

Hebreeuws

Richtgraad 3

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	3
1.3	Studieduur	5
1.4	Modules en leertraject	5
1.4.1	Modules	5
1.4.2	Leertraject	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module H Vantage 1 (054)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module H Vantage 2 (055)	11
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	11
2.2.2	Instapvereisten	12
2.2.3	Studieduur	12
2.2.4	Basiscompetenties	12
2.3	Module H Vantage 3 (056)	17
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	17
2.3.2	Instapvereisten	18
2.3.3	Studieduur	18
2.3.4	Basiscompetenties	18
2.4	Module H Vantage 4 (057)	23
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	23
2.4.2	Instapvereisten	24
2.4.3	Studieduur	24
2.4.4	Basiscompetenties	24
3	Deel 3: Bijlage	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1	Toelichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1

Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **H R3** (=Hebreeuws) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). 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. 3,42°)¹

Met de opleiding **H R3** wordt de cursist/leerder een echte talige zelfstandigheid aangeleerd. Het meest opvallende kenmerk van de taalbeheersing op richtgraad 3 (Vantage) is dat de taalgebruiker adequaat kan inspelen op de communicatiesituaties en weinig hinder ondervindt van talige beperkingen. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Vantage.

Na de modules "*H Vantage 1*", "*H Vantage 2*", "*H Vantage 3*", "*H Vantage 4*" kan de cursist/leerder:

- de hoofdzaken begrijpen van complexe, zowel als abstracte teksten, met inbegrip van technische materies binnen zijn vakgebied
- vlot en spontaan communiceren en wel zo dat een gesprek met de moedertaalspreker voor beide partners zonder inspanning verloopt
- gedetailleerd en helder communiceren over een brede gamma onderwerpen en kan hij een standpunt ten aanzien van een thema verdedigen door de voor- en nadelen van diverse opties weer te geven

1.1.2 Modules

De opleiding **H R3** bestaat uit 4 modules van telkens 120 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"*H Vantage 1*", "*H Vantage 2*", "*H Vantage 3*", "*H Vantage 4*".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden ingedeeld bij onderwijs op richtgraad 3.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **H R3** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN (TA). Ze komt enkel voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift R1	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift R1	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: H VANTAGE R3: 480 Lt

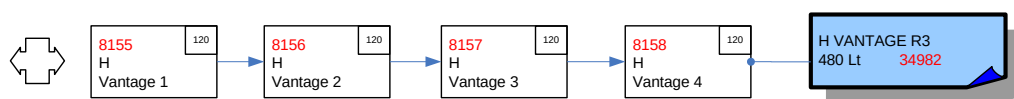
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
H Vantage 1	M TA 054	120	R3	Hebreeuws
H Vantage 2	M TA 055	120	R3	Hebreeuws
H Vantage 3	M TA 056	120	R3	Hebreeuws
H Vantage 4	M TA 057	120	R3	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2

Deel 2 Modules

2.1 Module H Vantage 1 (054)

2.1.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder informatie te vragen en te geven, instructies te geven, zijn beleving te verwoorden en ernaar te vragen bij anderen en voor zichzelf notities te nemen ter voorbereiding van een verslag. De taal die hij daarvoor gebruikt is soms gevarieerd en in toenemende mate correct. Zijn spreektempo ligt lager en het lexicon is beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Wanneer hij schrijft maakt hij gebruik van verschillende registers.

Hij leert ook specifieke informatie te zoeken in geschreven en gesproken teksten. Hij leert het globale onderwerp te bepalen, de gedachtegang te volgen en de hoofdgedachte te achterhalen in mondeling aangeboden teksten.

In vergelijking met de opleiding op richtgraad 2 bevatten de geproduceerde en aangeboden teksten occasioneel abstracte en culturele thema's.

Bovendien getuigen de teksten die aangeboden worden van een in toenemende mate complexe structuur; ze zijn meestal authentiek. In een aantal duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. Bij de mondeling aangeboden teksten kan een aanvaardbare variant op de standaarduitspraak regelmatig voorkomen.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.1.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de opleiding H THRESHOLD R2

2.1.3 Studieduur

1 x 120 Lt - een deelcertificaat

2.1.4 Basiscompetenties

Module H Vantage 1	M TA 054
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek</i>	M TA 054 BC S01
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 054 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner</i>	M TA 054 BC S03
De cursist/leerder kan	

<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 054 BC S04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 054 BC S05
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	M TA 054 BC S06
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 054 BC S07
<p><i>De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 054 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 054 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 054 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog in grote mate beperkt 	M TA 054 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn vrij goed gestructureerd 	M TA 054 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan bij vertrouwde onderwerpen relatief lang aan het woord blijven 	M TA 054 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is soms gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 054 BC ST06

BVR Hebreuws Richtgraad 3

➤ de teksten worden met een beperkte vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 054 BC ST07
➤ het spreektempo ligt lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; pauzes en omschrijvingen zijn nog geregeld nodig	M TA 054 BC ST08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 054 BC ST09
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 054 BC ST10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog geregeld voor beperkte communicatiestoornissen zorgen; haperingen zijn mogelijk	M TA 054 BC ST11
➤ de uitspraak kan nog problemen opleveren voor de spreker van de doeltaal	M TA 054 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een beschrijving en een persoonlijke brief (uitnodiging, excuus)</i>	M TA 054 BC W01
<i>Een instructie geven</i>	M TA 054 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen ter voorbereiding van een verslag</i>	M TA 054 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 054 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 054 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfofdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 054 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 054 BC W07
De cursist/leerder is bereid	M TA 054 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	

Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 054 BC WT01
➤ de onderwerpen hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de schrijver. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 054 BC WT02
➤ de teksten zijn meestal goed gestructureerd, en vertonen samenhang	M TA 054 BC WT03
➤ de formuleringen vertonen nuances en zijn in toenemende mate complex; zij getuigen van enige variatie	M TA 054 BC WT04
➤ fouten komen nog occasioneel voor, maar zijn weinig storend	M TA 054 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 054 BC WT06
➤ er wordt gebruik gemaakt van registers	M TA 054 BC WT07
➤ er is nog interferentie van de moedertaal	M TA 054 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 054 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 054 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 054 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 054 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 054 BC R05

➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal	
➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 054 BC R06
➤ 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)	
➤ te reflecteren op zijn leesgedrag	
➤ andere teksten in de doeltaal te lezen	
➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn meestal authentiek	M TA 054 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 054 BC RT02
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de lezer. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 054 BC RT03
➤ ze zijn in toenemende mate gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 054 BC RT04
➤ ze kunnen op een laag abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 054 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 054 BC RT06
➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben	M TA 054 BC RT07
➤ ze zijn relatief lang en vormen een samenhangend geheel	M TA 054 BC RT08
➤ ze kunnen een rijk en genuanceerd taalgebruik hebben	M TA 054 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 054 BC L01
➤ informatieve teksten zoals een lezing, een betoog en een voordracht	
➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een reportage en een toneelstuk	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 054 BC L02
➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer zoals een presentatie, een lezing, een radio- of tv-programma	
➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat	
➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een film en een feuilleton	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 054 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 054 BC L04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	M TA 054 BC L05
<i>De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	M TA 054 BC L06
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 054 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal authentiek 	M TA 054 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 054 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten 	M TA 054 BC LT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben 	M TA 054 BC LT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak; een aanvaardbare variant ervan kan regelmatig aan bod komen 	M TA 054 BC LT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken 	M TA 054 BC LT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten bij voorkeur geen ruis 	M TA 054 BC LT07

2.2 Module H Vantage 2 (055)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder bijvoorbeeld in presentaties en klachtenbrieven informatie te vragen en te geven. Hij leert mondelinge samenvattingen te maken van actieplannen en hij leert informatieve stukken te schrijven zoals een verslag. Hij leert niet enkel zijn standpunt te vormen over bijvoorbeeld een editoriaal of een reclameboodschap maar hij leert ook zijn standpunt te verwoorden. De taal die hij voor dit alles gebruikt is soms gevarieerd en in toenemende mate correct. Zijn spreektempo ligt lager en het lexicon is beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Wanneer hij schrijft maakt hij gebruik van verschillende registers.

Hij leert eveneens de hoofdgedachte te achterhalen en de gedachtegang te volgen in schriftelijke teksten en zowel in schriftelijke als mondelinge teksten alle gegevens te begrijpen. In vergelijking met de opleiding op richtgraad 2 bevatten de geproduceerde en aangeboden teksten occasioneel abstracte en culturele thema's. Bovendien getuigen de teksten die aangeboden worden van een in toenemende mate complexe structuur; ze zijn meestal authentiek. In een aantal duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. Bij de mondeling aangeboden teksten kan een aanvaardbare variant op de standaarduitspraak regelmatig voorkomen.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module "H Vantage1"

2.2.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Module H Vantage 2	M TA 055
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie en een presentatie</i>	M TA 055 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 055 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een verslag en een actieplan ➤ narratieve teksten zoals een relaas 	
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in</i>	M TA 055 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een toelichting ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige presentatie, een les, een gedachtewisseling en een discussie 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 055 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	

BVR Hebreeuws Richtgraad 3

<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 055 BC S05
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	M TA 055 BC S06
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 055 BC S07
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 055 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 055 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 055 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog in grote mate beperkt 	M TA 055 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn vrij goed gestructureerd 	M TA 055 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan bij vertrouwde onderwerpen relatief lang aan het woord blijven 	M TA 055 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is soms gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 055 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten worden met een beperkte vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken 	M TA 055 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo ligt lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; pauzes en omschrijvingen zijn nog geregeld nodig 	M TA 055 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 055 BC ST09

➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 055 BC ST10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog geregeld voor beperkte communicatiestoornissen zorgen; haperingen zijn mogelijk	M TA 055 BC ST11
➤ de uitspraak kan nog problemen opleveren voor de spreker van de doeltaal	M TA 055 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een document, een zakelijke brief (convocaat, afspraak, verzoek, klachtenbrief en voorstel)</i>	M TA 055 BC W01
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 055 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten zoals een adviesnota en een lezersbrief</i>	M TA 055 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 055 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 055 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfofdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 055 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 055 BC W07
De cursist/leerder is bereid	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 055 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de 	M TA 055 BC WT01

interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	
➤ de onderwerpen hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de schrijver. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 055 BC WT02
➤ de teksten zijn meestal goed gestructureerd, en vertonen samenhang	M TA 055 BC WT03
➤ de formuleringen vertonen nuances en zijn in toenemende mate complex; zij getuigen van enige variatie	M TA 055 BC WT04
➤ fouten komen nog occasioneel voor, maar zijn weinig storend	M TA 055 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 055 BC WT06
➤ er wordt gebruik gemaakt van registers	M TA 055 BC WT07
➤ er is nog interferentie van de moedertaal	M TA 055 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 055 BC R01
➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract	
➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding	
➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een werkinstructie</i>	M TA 055 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 055 BC R03
➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief	
➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige column en een editoriaal	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 055 BC R04
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 055 BC R05
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen)	
➤ de structuuraanduiders interpreteren	
➤ gebruik maken van redundantie	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 055 BC R06
➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën	
➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal	

➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 055 BC R07
➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal	
➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 055 BC R08
➤ 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)	
➤ te reflecteren op zijn leesgedrag	
➤ andere teksten in de doeltaal te lezen	
➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn meestal authentiek	M TA 055 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 055 BC RT02
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de lezer. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 055 BC RT03
➤ ze zijn in toenemende mate gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 055 BC RT04
➤ ze kunnen op een laag abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 055 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 055 BC RT06
➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben	M TA 055 BC RT07
➤ ze zijn relatief lang en vormen een samenhangend geheel	M TA 055 BC RT08
➤ ze kunnen een rijk en genuanceerd taalgebruik hebben	M TA 055 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een maatregel</i>	M TA 055 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 055 BC L02
➤ informatieve teksten zoals een gesprek	
➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 055 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 055 BC L04
➤ het luisterdoel bepalen	
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	M TA 055 BC L05
<i>De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	M TA 055 BC L06
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 055 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal authentiek 	M TA 055 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 055 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten 	M TA 055 BC LT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben 	M TA 055 BC LT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak; een aanvaardbare variant ervan kan regelmatig aan bod komen 	M TA 055 BC LT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken 	M TA 055 BC LT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten bij voorkeur geen ruis 	M TA 055 BC LT07

2.3 Module H Vantage 3 (056)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de vaardigheid informatie vragen en geven nog meer. Hij leert ook nog vaardiger worden in het formuleren van instructies en het verwoorden van zijn beleving en ernaar vragen bij anderen. Hij leert voor zichzelf notities te nemen als voorbereiding voor het maken van een verslag.

De taal die hij daarvoor gebruikt is redelijk gevarieerd. Hij spreekt met een zekere vlotheid en variatie in intonatie. Zijn spreektempo ligt nog altijd iets lager en het lexicon blijft nog beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Hij kan vrij lang aan het woord blijven en dit niet alleen wanneer hij over vertrouwde onderwerpen spreekt. Het spreken over complexe en delicate onderwerpen komt slechts in beperkte mate aan bod. Hij schrijft duidelijk gestructureerde teksten waarin fouten eerder zeldzaam zijn maar het register gepast.

De cursist/leerder leert nog vaardiger worden in het achterhalen van de hoofdgedachte en het zoeken naar specifieke informatie in zowel mondeling als schriftelijk aangeboden teksten. Hij wordt handiger in het bepalen van het globale onderwerp en het volgen van de gedachtegang in mondeling aangeboden teksten.

In vergelijking met de teksten van de vorige module (055) komen in de teksten van deze module culturele en abstracte onderwerpen niet louter occasioneel meer voor.

De aangeboden teksten zijn bovendien authentiek en ze kunnen complex gestructureerd zijn. In duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. In de luisterteksten kunnen idiomatische uitdrukkingen en diverse registers aanwezig zijn; deze teksten zijn geformuleerd in standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant daarvan.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Vantage 2”

2.3.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

Module H Vantage 3	M TA 056
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek</i>	M TA 056 BC S01
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 056 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner</i>	M TA 056 BC S03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 056 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 056 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van 	

BVR Hebreeuws Richtgraad 3

referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden)	
➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 056 BC S06
➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen	
➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren	
➤ gebruik maken van herstelstrategieën	
➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal)	
➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven)	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i>	M TA 056 BC S07
➤ het bereik van de ondersteunende kennis	
➤ zijn talige mogelijkheden	
➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie)	
➤ het bijsturen van het eigen leerproces	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</i>	M TA 056 BC S08
➤ contactbereidheid	
➤ spreekdurf	
➤ openheid voor culturele diversiteit	
➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik	
➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 056 BC ST01
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de spreker, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen en met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 056 BC ST02
➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt	M TA 056 BC ST03
➤ ze zijn goed gestructureerd	M TA 056 BC ST04
➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven	M TA 056 BC ST05
➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct	M TA 056 BC ST06
➤ de teksten worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 056 BC ST07
➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig	M TA 056 BC ST08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 056 BC ST09
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 056 BC ST10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken; occasionele haperingen zijn mogelijk	M TA 056 BC ST11
➤ de uitspraak levert slechts occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 056 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een beschrijving en een persoonlijke brief (uitnodiging, excuus)</i>	M TA 056 BC W01
<i>Een instructie geven</i>	M TA 056 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen ter voorbereiding van een verslag</i>	M TA 056 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 056 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 056 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 056 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak kan de cursist/leerder reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 056 BC W07
De cursist/leerder is bereid	M TA 056 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 056 BC WT01
➤ de onderwerpen hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 056 BC WT02
➤ de teksten hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 056 BC WT03
➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex; zij getuigen van variatie	M TA 056 BC WT04
➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend	M TA 056 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 056 BC WT06

➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers	M TA 056 BC WT07
➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal	M TA 056 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 056 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 056 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 056 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 056 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 056 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 056 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 056 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de	M TA 056 BC RT02

interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 056 BC RT03
➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 056 BC RT04
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 056 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 056 BC RT06
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 056 BC RT07
➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt	M TA 056 BC RT08
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 056 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 056 BC L01
➤ informatieve teksten zoals een lezing, een betoog en een voordracht	
➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een reportage en een toneelstuk	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 056 BC L02
➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer zoals een presentatie, een lezing, een radio- of tv-programma	
➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat	
➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een film en een feuilleton	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 056 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 056 BC L04
➤ het luisterdoel bepalen	
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 056 BC L05
➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën	
➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen	
De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal	M TA 056 BC L06

<i>(o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 056 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 056 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 056 BC LT02
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 056 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 056 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 056 BC LT05
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan	M TA 056 BC LT06
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 056 BC LT07
➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten	M TA 056 BC LT08

2.4 Module H Vantage 4 (057)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de reeds verworven vaardigheden nog meer.

D.w.z. dat hij de vaardigheid informatie vragen en geven nog verder aanscherpt. Hetzelfde geldt voor het maken van samenvattingen en het schrijven van informatieve stukken als notulen. Niet alleen het verwoorden van een standpunt en het vragen naar de mening van anderen wordt nog versterkt, ook het vormen van een mening over mondeling en schriftelijk aangeboden teksten zoals een gesprek of een column wordt sterker.

De taal die hij daarvoor gebruikt is redelijk gevarieerd. Hij spreekt met een zekere vlotheid en variatie in intonatie. Zijn spreektempo ligt nog altijd iets lager en het lexicon blijft nog beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Hij kan vrij lang aan het woord blijven en dit niet alleen wanneer hij over vertrouwde onderwerpen spreekt. Het spreken over complexe en delicate onderwerpen komt slechts in beperkte mate aan bod. Hij schrijft duidelijk gestructureerde teksten waarin fouten eerder zeldzaam zijn maar het register gepast.

Bovendien verdiept de cursist/leerder de vaardigheden achterhalen van hoofdgedachten en het volgen van de gedachtegang in schriftelijk aangeboden teksten. Hij breidt de vaardigheid begrijpen van alle gegevens in zowel schriftelijke als mondelinge teksten verder uit.

Net als in de vorige module (056) komen in de teksten van deze module culturele en abstracte onderwerpen niet louter occasioneel meer voor.

De aangeboden teksten zijn bovendien authentiek en ze kunnen complex gestructureerd zijn. In duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. In de luisterteksten kunnen idiomatische uitdrukkingen en diverse registers aanwezig zijn; deze teksten zijn geformuleerd in standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant daarvan.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Vantage 3 ”

2.4.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

Module H Vantage 4	M TA 057
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie en een presentatie</i>	M TA 057 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 057 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een verslag en een actieplan ➤ narratieve teksten zoals een relaas 	
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in</i>	M TA 057 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een toelichting ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige presentatie, een les, een gedachtewisseling en een discussie 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 057 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 057 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 057 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen 	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 057 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 057 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 057 BC S01
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en werk van de spreker, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen en met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 057 BC S02
➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt	M TA 057 BC S03
➤ ze zijn goed gestructureerd	M TA 057 BC S04
➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven	M TA 057 BC S05
➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct	M TA 057 BC S06
➤ de teksten worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 057 BC S07
➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig	M TA 057 BC S08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 057 BC S09
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 057 BC S10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken; occasionele haperingen zijn mogelijk	M TA 057 BC S11
➤ de uitspraak levert slechts occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 057 BC S12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een document, een zakelijke brief (convocaat, afspraak, verzoek,</i>	M TA 057 BC W01

<i>klachtenbrief en voorstel</i>	
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 057 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten zoals een adviesnota en een lezersbrief</i>	M TA 057 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 057 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak kan de cursist/leerder vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 057 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 057 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 057 BC W07
De cursist/leerder is bereid	M TA 057 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 057 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 057 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten hebben een duidelijke structuur en samenhang 	M TA 057 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex; zij getuigen van variatie 	M TA 057 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend 	M TA 057 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 057 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers 	M TA 057 BC WT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal 	M TA 057 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	M TA 057 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een werkinstructie</i>	M TA 057 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige column en een editoriaal 	M TA 057 BC R03
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 057 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 057 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	M TA 057 BC R06
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 057 BC R07
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	

Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 057 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 057 BC RT02
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 057 BC RT03
➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 057 BC RT04
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 057 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 057 BC RT06
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 057 BC RT07
➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt	M TA 057 BC RT08
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 057 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een maatregel</i>	M TA 057 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 057 BC L02
➤ informatieve teksten zoals een gesprek	
➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 057 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 057 BC L04
➤ het luisterdoel bepalen	
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 057 BC L05
➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën	
➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen	
De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal	
	M TA 057 BC L06

<i>(o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	M TA 057 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 057 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en werk, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 057 BC LT02
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 057 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 057 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 057 BC LT05
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan	M TA 057 BC LT06
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 057 BC LT07
➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten	M TA 057 BC LT08

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 012

01.02.2021

Hebreeuws

Richtgraad 4

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	5
1.4	Modules en leertraject	5
1.4.1	Modules	5
1.4.2	Leertraject	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module H Effectiveness 1 (058)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module H Effectiveness 2 (059)	10
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	10
2.2.2	Instapvereisten	10
2.2.3	Studieduur	10
2.2.4	Basiscompetenties	10
2.3	Module H Effectiveness 3 (060)	14
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	14
2.3.2	Instapvereisten	14
2.3.3	Studieduur	14
2.3.4	Basiscompetenties	14
2.4	Module H Effectiveness 4 (061)	18
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	18
2.4.2	Instapvereisten	18
2.4.3	Studieduur	18
2.4.4	Basiscompetenties	18
3	Deel 3: Bijlage	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1	Toelichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **H R4** (=Hebreeuws) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). 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. 3,42°)¹

Met de opleiding **H R4** wordt de cursist een uitgebreide talige zelfstandigheid aangeleerd. Typisch is de toenemende mate van nauwkeurigheid en adequaatheid van talige verwerking. Op richtgraad 4 kan de taalgebruiker zijn onderlegdheid demonstreren in culturele of professionele gebieden. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Effectiveness.

Na de modules

"H Effectiveness 1", "H Effectiveness 2", "H Effectiveness 3" en "H Effectiveness 4"

kan de cursist/leerder:

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

1.1.2 Modules

De opleiding **H R4** bestaat uit 4 modules van telkens 120 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"H Effectiveness 1", "H Effectiveness 2", "H Effectiveness 3", "H Effectiveness 4".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden ingedeeld bij onderwijs op richtgraad 4.

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **H R4** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN (TA). Ze komt enkel voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift R1	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift R1	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: H EFFECTIVENESS R4: 480 Lt

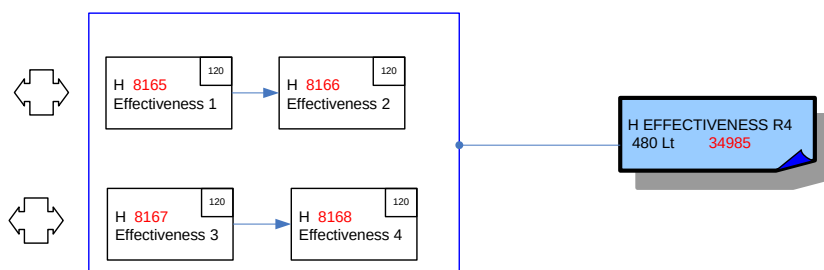
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
H Effectiveness 1	M TA 058	120	R4	Hebreeuws
H Effectiveness 2	M TA 059	120	R4	Hebreeuws
H Effectiveness 3	M TA 060	120	R4	Hebreeuws
H Effectiveness 4	M TA 061	120	R4	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Module H Effectiveness 1 (058)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In deze module leert de cursist/leerder de mondelinge vaardigheden informatie vragen en geven, samenvattingen maken en instructies geven. Hij leert telkens in welbepaalde gesproken teksten de hoofdgedachte te achterhalen, specifieke informatie te selecteren en alle gegevens te begrijpen; hij leert ook er zich een mening over te vormen.

De onderwerpen die hiervoor aan bod komen zijn enerzijds van sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en/of professionele aard en anderzijds in toenemende mate complex. Ook qua structuur kunnen ze complex zijn.

De taaluitingen die de cursist/leerder mondeling produceert kunnen ook gaan over gevoelige en delicate onderwerpen en lang zijn. Stilistisch zijn ze gevarieerd. De taal is vlot gesproken, nauwkeurig en genuanceerd. De interactie hierbij is vlot en gepast. De moedertaal van de spreker breekt op dit niveau nauwelijks nog door.

De teksten die worden aangeboden zijn authentiek en kunnen betekenisuances, verschillende registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten. Ze kunnen regionaal taalgebruik laten horen.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de opleiding H VANTAGE R3

2.1.3 *Studieduur*

1 x 120 Lt - een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module H Effectiveness 1	M TA 058
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie</i>	M TA 058 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i> ➤ informatieve teksten zoals een verslag, een actieplan en een projectvoorstel ➤ narratieve en literaire teksten	M TA 058 BC S02
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 058 BC S03

BVR Hebreeuws Richtgraad 4

De cursist/de leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 058 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden, onder meer in het/de land(en) waar de doeltaal wordt gesproken en via instanties van dat/die land(en) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 058 BC S05
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen; een minimaal beroep doen op compenserende strategieën ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën zoals parafraseren en herformuleren ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen en door te geven) 	M TA 058 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en correctie) 	M TA 058 BC S07
<i>De cursist/de leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 058 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften ○ culturele en literaire interesses ○ professionele behoeften 	M TA 058 BC ST01
➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten	M TA 058 BC ST02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 058 BC ST03
➤ ze kunnen complex gestructureerd zijn	M TA 058 BC ST04
➤ de spreker kan lang aan het woord blijven	M TA 058 BC ST05

BVR Hebreeuws Richtgraad 4

➤ het taalgebruik is vlot, nauwkeurig en genuanceerd en benadert het taalgebruik van een native speaker met vergelijkbare achtergrond	M TA 058 BC ST06
➤ ze getuigen van een gepaste en vlotte interactie	M TA 058 BC ST07
➤ ze vertonen stilistische variatie	M TA 058 BC ST08
➤ de uitspraak levert geen problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 058 BC ST09
➤ ze vertonen vrijwel geen interferentie van de moedertaal	M TA 058 BC ST10

Luisteren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie selecteren in informatieve teksten zoals een lezing en een voordracht</i>	M TA 058 BC L01
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 058 BC L02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten binnen de interessesfeer en/of het competentiedomein, zoals een presentatie en een lezing</i>	M TA 058 BC L03
De cursist/de leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 058 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 058 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 058 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
De cursist/de leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden; hij kan uit het taalgebruik conclusies trekken in verband met de intenties en emoties van de spreker	M TA 058 BC L07
De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid	M TA 058 BC L08

➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt	
➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt	
➤ zich open te stellen voor esthetische beleving	
➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 058 BC LT01
➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> o sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, o culturele en literaire interesses, o professionele behoeften 	M TA 058 BC LT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 058 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten	M TA 058 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 058 BC LT05
➤ ze kunnen afwijken van de standaardnorm	M TA 058 BC LT06
➤ ze kunnen courant regionaal taalgebruik bevatten	M TA 058 BC LT07
➤ ze kunnen een normale hoeveelheid ruis bevatten	M TA 058 BC LT08

2.2 Module H Effectiveness 2 (059)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder de mondelinge vaardigheden informatie vragen en geven nog beter te beheersen. Hij leert bovendien niet alleen beter zijn gevoelens te verwoorden en ernaar te vragen bij anderen, maar ook beter zijn standpunt te verwoorden en te vragen naar de mening van anderen. De cursist/leerder versterkt eveneens de vaardigheden hoofdzaken achterhalen, specifieke informatie selecteren en zich een mening vormen over mondeling aangeboden taal.

De onderwerpen die hiervoor aan bod komen zijn enerzijds van sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en/of professionele aard en anderzijds in toenemende mate complex. Ook qua structuur kunnen ze complex zijn.

De taaluitingen die de cursist/leerder mondeling produceert kunnen ook gaan over gevoelige en delicate onderwerpen en lang zijn. Stilistisch zijn ze gevarieerd. De taal is vlot gesproken, nauwkeurig en genuanceerd. De interactie hierbij is vlot en gepast. De moedertaal van de spreker breekt op dit niveau nauwelijks nog door.

De teksten die worden aangeboden zijn authentiek en kunnen betekenisnuances, verschillende registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten. Ze kunnen regionaal taalgebruik laten horen.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module "H Effectiveness 1"

2.2.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Module H Effectiveness 2	M TA 059
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formeel gesprek</i>	M TA 059 BC S01
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van de gesprekspartner in teksten zoals een slechtnieuwsgesprek</i>	M TA 059 BC S02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en ernaar vragen</i>	M TA 059 BC S03

BVR Hebreeuws Richtgraad 4

<ul style="list-style-type: none"> ➤ in informatieve teksten zoals een toelichting ➤ in persuasieve teksten zoals een presentatie, een discussie, een debat, een commentaar en een kritiek ➤ bij fragmenten van narratieve of literaire teksten 	
De cursist/de leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 059 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden, onder meer in het/de land(en) waar de doeltaal wordt gesproken en via instanties van dat/die land(en) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 059 BC S05
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen; een minimaal beroep doen op compenserende strategieën ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën zoals parafraseren en herformuleren ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen en door te geven) 	M TA 059 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en correctie) 	M TA 059 BC S07
De cursist/de leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 059 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken <ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ professionele behoeften 	M TA 059 BC ST01

➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten	M TA 059 BC ST02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 059 BC ST03
➤ ze kunnen complex gestructureerd zijn	M TA 059 BC ST04
➤ de spreker kan lang aan het woord blijven	M TA 059 BC ST05
➤ het taalgebruik is vlot, nauwkeurig en genuanceerd en benadert het taalgebruik van een native speaker met vergelijkbare achtergrond	M TA 059 BC ST06
➤ ze getuigen van een gepaste en vlotte interactie	M TA 059 BC ST07
➤ ze vertonen stilistische variatie	M TA 059 BC ST08
➤ de uitspraak levert geen problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 059 BC ST09
➤ ze vertonen vrijwel geen interferentie van de moedertaal	M TA 059 BC ST10

Luisteren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie selecteren in</i>	M TA 059 BC L01
➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat	
➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een toneelstuk	
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een persoonlijke mening vormen over fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een film en een feuilleton</i>	M TA 059 BC L02
De cursist/de leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 059 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender)	
➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 059 BC L04
➤ het luisterdoel bepalen	
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 059 BC L05
➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën	
➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen	
De cursist/de leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie);	M TA 059 BC L06

<i>hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden; hij kan uit het taalgebruik conclusies trekken in verband met de intenties en emoties van de spreker</i>	
<i>De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ zich open te stellen voor esthetische beleving ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	M TA 059 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 059 BC LT01
➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften ○ culturele en literaire interesses ○ professionele behoeften 	M TA 059 BC LT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 059 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten	M TA 059 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 059 BC LT05
➤ ze kunnen afwijken van de standaardnorm	M TA 059 BC LT06
➤ ze kunnen courant regionaal taalgebruik bevatten	M TA 059 BC LT07
➤ ze kunnen een normale hoeveelheid ruis bevatten	M TA 059 BC LT08

2.3 Module H Effectiveness 3 (060)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder in welbepaalde schriftelijke tekstsoorten de hoofdgedachte te achterhalen, de gedachtegang te volgen, specifieke informatie te zoeken en alle gegevens te begrijpen. Hij doet dit aan de hand van authentieke teksten die op een hoog abstractieniveau kunnen geformuleerd zijn en een complexe structuur kunnen hebben. Eveneens kunnen de teksten betekenisnuances, verschillende registers en stijlen, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten.

Wat de schriftelijke vaardigheden betreft leert hij informatie te vragen en te geven, instructies te geven en voor zichzelf notities te nemen. De teksten die hij in een relatief korte tijd kan produceren, kunnen gaan over delicate onderwerpen en geven niet alleen blijk van goede beheersing van woordconnotatie maar ook van duidelijke structuur en samenhang. Ze benaderen qua formulering de manier van formuleren van een moedertaalgebruiker. De formulering is adequaat en getuigt van nuances in taalgebruik.

De onderwerpen die in de aangeboden en geproduceerde teksten aan bod komen zijn in toenemende mate complex en hebben ook te maken met sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en professionele thema's.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de competenties te bezitten van de opleiding H VANTAGE R3

2.3.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

Module H Effectiveness 3	M TA 060
Lezen	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals courante persoonlijke en zakelijke brieven, vakliteratuur en een verslag</i>	M TA 060 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 060 BC R02
De cursist/de leerder kan	

BVR Hebreeuws Richtgraad 4

<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 060 BC R03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ onderliggende opvattingen onderkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 060 BC R04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ de betekenis van ongekende woorden afleiden uit de context en affixen ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 060 BC R05
<p><i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 060 BC R06
<p><i>De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ moeilijkheden in complexe teksten niet uit de weg te gaan ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 060 BC R07
<p>Tekstkenmerken voor lezen</p> <p>De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek 	M TA 060 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ professionele behoeften 	M TA 060 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen, zijn in toenemende mate complex 	M TA 060 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn 	M TA 060 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een complexe structuur hebben 	M TA 060 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers en stijldimensies, idiomatische uitdrukkingen en impliciete informatie bevatten 	M TA 060 BC RT06

Schrijven	
------------------	--

De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en/of geven in informatieve teksten zoals courante persoonlijke en zakelijke brieven</i>	M TA 060 BC W01
<i>Instructies geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 060 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen, bijvoorbeeld ter voorbereiding van een abstract of een paper</i>	M TA 060 BC W03
De cursist/de leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 060 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 060 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen, ook via de informatie- en communicatietechnologie ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht kan de cursist/de leerder probleemloos de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 060 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 060 BC W07
De cursist/de leerder is bereid	M TA 060 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ maximale correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel te reageren op de socioculturele realiteit ➤ open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ professionele behoeften 	M TA 060 BC WT01
➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten	M TA 060 BC WT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 060 BC WT03
➤ ze geven blijk van een goede beheersing van woordconnotatie	M TA 060 BC WT04
➤ ze hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 060 BC WT05

➤ de formulering benadert die van de moedertaalgebruiker van een vergelijkbaar opleidingsniveau	M TA 060 BC WT06
➤ de formulering is adequaat en aangepast aan de communicatiesituatie (juiste keuze van perspectief en stijl dimensies)	M TA 060 BC WT07
➤ de formulering getuigt van variatie en genuanceerd taalgebruik	M TA 060 BC WT08
➤ ze kunnen onder een zekere tijdsdruk tot stand komen	M TA 060 BC WT09

2.4 Module H Effectiveness 4 (061)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module werkt de cursist/leerder verder aan een aantal leesvaardigheden van de vorige module (060). Hij leert echter ook zich een mening te vormen over verschillende soorten teksten. Deze teksten zijn authentiek en kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn en een complexe structuur hebben. Eveneens kunnen ze betekenisnuances, verschillende registers en stijlen, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten.

De cursist/leerder werkt verder aan de schriftelijke vaardigheid informatie vragen en geven; hij leert ook een uitvoerig verslag te schrijven en zijn mening te geven in een verhandeling bijvoorbeeld. De teksten die hij in een relatief korte tijd kan produceren, kunnen gaan over delicate onderwerpen en geven niet alleen blijk van goede beheersing van woordconnotatie maar ook van duidelijke structuur en samenhang. Ze benaderen qua formulering de manier van formuleren van een moedertaalgebruiker. De formulering is adequaat en getuigt van nuances in taalgebruik.

Net als in de vorige module (060) zijn de onderwerpen in de aangeboden en geproduceerde teksten in toenemende mate complex en behelzen ze sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en professionele thema's.

De volgende contexten komen aan bod:

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

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module "H Effectiveness 3 "

2.4.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

Module H Effectiveness 4	M TA 061
Lezen	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in prescriptieve teksten zoals een handleiding en een contract</i>	M TA 061 BC R01
Op beoordelend niveau	
<i>zich een mening vormen over</i>	M TA 061 BC R02
➤ <i>persuasieve teksten zoals een column en een editoriaal</i>	
➤ <i>(fragmenten van) narratieve of literaire teksten zoals een novelle,</i>	

BVR Hebreuws Richtgraad 4

een roman en poëzie	
De cursist/de leerder kan	
<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 061 BC R03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ onderliggende opvattingen onderkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 061 BC R04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ de betekenis van ongekende woorden afleiden uit de context en affixen ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 061 BC R05
<p><i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 061 BC R06
De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ moeilijkheden in complexe teksten niet uit de weg te gaan ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 061 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 061 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ professionele behoeften 	M TA 061 BC RT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen, zijn in toenemende mate complex	M TA 061 BC RT03
➤ ze kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 061 BC RT04
➤ ze kunnen een complexe structuur hebben	M TA 061 BC RT05
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers en stijldimensies, idiomatische uitdrukkingen en impliciete informatie bevatten	M TA 061 BC RT06

Schrijven	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en/of geven in persuasieve teksten zoals een sollicitatiebrief met CV</i>	M TA 061 BC W01
<i>Een uitvoerig verslag schrijven, bijvoorbeeld een bijdrage</i>	M TA 061 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven in persuasieve teksten zoals een verhandeling of een betoog</i>	M TA 061 BC W03
De cursist/de leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 061 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 061 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen, ook via de informatie- en communicatietechnologie ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht probleemloos de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 061 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak kan de cursist/de leerder reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 061 BC W07
De cursist/de leerder is bereid	M TA 061 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ maximale correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel te reageren op de socioculturele realiteit ➤ open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ professionele behoeften 	M TA 061 BC WT01
➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten	M TA 061 BC WT02

➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 061 BC WT03
➤ de teksten geven blijk van een goede beheersing van woordconnotatie	M TA 061 BC WT04
➤ ze hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 061 BC WT05
➤ de formulering benadert die van de moedertaalgebruiker van een vergelijkbaar opleidingsniveau	M TA 061 BC WT06
➤ de formulering is adequaat en aangepast aan de communicatiesituatie (juiste keuze van perspectief en stijldimensies)	M TA 061 BC WT07
➤ de formulering getuigt van variatie en genuanceerd taalgebruik	M TA 061 BC WT08
➤ ze kunnen onder een zekere tijdsdruk tot stand komen	M TA 061 BC WT09

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 019

01.02.2021

Hebreeuws Educatief Richtgraad 1

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

Inhoud

<u>1</u>	<u>Deel 1 Opleiding</u>	3
1.1	<u>Korte beschrijving</u>	3
1.1.1	<u>Inhoud</u>	3
1.1.2	<u>Modules</u>	3
1.1.3	<u>Niveau en soort vak</u>	3
1.2	<u>Plaats van de opleiding in het studiegebied</u>	4
1.3	<u>Studieduur</u>	4
1.4	<u>Modules en leertraject</u>	4
1.4.1	<u>Modules</u>	4
1.4.2	<u>Leertraject</u>	4
<u>2</u>	<u>Deel 2 Modules</u>	5
2.1	<u>Modules Hebreeuws Educatief Breakthrough A/B (062 A/B)</u>	5
2.1.1	<u>Situering van de modules in de opleiding</u>	5
2.1.2	<u>Instapvereisten</u>	5
2.1.3	<u>Studieduur</u>	5
2.1.4	<u>Basiscompetenties</u>	5
2.2	<u>Modules Hebreeuws Educatief Waystage A/B (063 A/B)</u>	9
2.2.1	<u>Situering van de modules in de opleiding</u>	9
2.2.2	<u>Instapvereisten</u>	9
2.2.3	<u>Studieduur</u>	9
2.2.4	<u>Basiscompetenties</u>	9
<u>3</u>	<u>Deel 3: Bijlage</u>	13
3.1	<u>Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein</u>	13

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Hebreeuws Educatief R1** 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. 2,37°)¹.

Met de opleiding **Hebreeuws Educatief R1** 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 overeen met respectievelijk Breakthrough en Waystage.

Na de modules "*Hebreeuws Educatief Breakthrough A/B*" kan de cursist/leerder:

- vertrouwde, alledaagse en zeer eenvoudige zinnen gebruiken, gericht op de bevrediging van concrete behoeften in verband met de opleiding
- zichzelf of iemand anders voorstellen
- vragen stellen en beantwoorden m.b.t. persoonlijke gegevens zoals de plaats waar hij les heeft, de lesgevers die hij kent en de voorwerpen die hij gebruikt in zijn leerproces
- op een eenvoudig niveau communiceren op voorwaarde dat de gesprekspartner langzaam en duidelijk spreekt en bereid is te helpen

Na de modules "*Hebreeuws Educatief Waystage A/B*" kan de cursist/leerder:

- zinnen en courante uitdrukkingen m.b.t. onmiddellijk relevante domeinen (o.m. gegevens over de instelling en de personen die betrokken zijn bij het lesgeven en leskrijgen, aanschaffen van allerlei materiaal nodig voor het leerproces, locaties die met de opleiding hebben te maken) 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 voor hem van direct educatief belang zijn

1.1.2 Modules

De opleiding **Hebreeuws Educatief R1** bestaat uit 4 modules van telkens 60 Lt.

De totale opleiding omvat dus 240 Lt.

De modules zijn:

"Hebreeuws Educatief Breakthrough A" en *"Hebreeuws Educatief Breakthrough B"*, sequentieel gevolgd door

"Hebreeuws Educatief Waystage A" en *"Hebreeuws Educatief Waystage B"*.

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 Educatief R1** is een algemene opleiding uit het studiegebied HEBREEUWS. Ze komt enkel voor in het secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Studieduur

240 Lt waarvan 120 Lt (Educatief Breakthrough) en 120 Lt (Educatief Waystage)
Certificaat van de opleiding: HEBREEUWS EDUCATIEF R1: 240 Lt

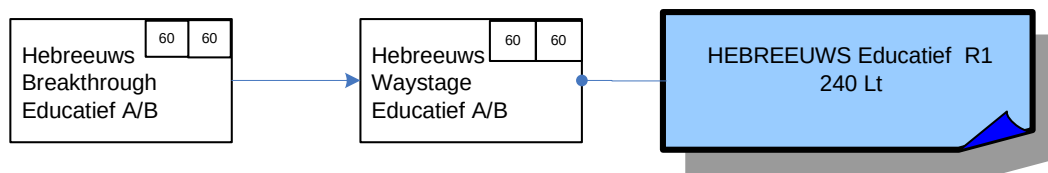
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
Hebreeuws Educatief Breakthrough A	M HE 062A	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Educatief Breakthrough B	M HE 062B	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Educatief Waystage A	M HE 063A	60	R1	Hebreeuws
Hebreeuws Educatief Waystage B	M HE 063B	60	R1	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Modules Hebreeuws Educatief Breakthrough A/B (062 A/B)

2.1.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules “*Hebreeuws Educatief Breakthrough A/B*” leert de taalgebruiker met zeer beperkte talige middelen een eerste mondelinge en 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.

Uit volgende lijst contexten² komen **5 contexten** naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie-en informatiekanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie
9	Onderwijs en arbeidsmarkt		

2.1.2 Instapvereisten

Geen.

2.1.3 Studieduur

2 x 60 Lt – telkens een deelcertificaat

2.1.4 Basiscompetenties

Modules Hebreeuws Educatief Breakthrough A/B	M HE 062 A/B
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 062 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M HE 062 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M HE 062 BC S03
<i>Een afspraak maken en afzeggen</i>	M HE 062 BC S04
<i>Een probleem of klacht formuleren</i>	M HE 062 BC S05
<i>In een gesprekssituatie en op structurerend niveau</i>	
<i>Informatie vragen en geven</i>	M HE 062 BC S06
De cursist/leerder kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de spreektaak uit te voeren</i>	M HE 062 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 062 BC S08
<ul style="list-style-type: none">➤ informatie verzamelen➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	

² Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering desgewenst volgende communicatiestrategieën aanwenden</i> ➤ 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 062 BC S09
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie desgewenst reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M HE 062 BC S10
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van</i> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen	M HE 062 BC S11
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige, voorspelbare en vertrouwde inhoud	M HE 062 BC ST01
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 062 BC ST02
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M HE 062 BC ST03
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M HE 062 BC ST04
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M HE 062 BC ST05
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten	M HE 062 BC ST06
➤ ze kunnen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten	M HE 062 BC ST07

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Een formulier en een document m.b.t. personalia invullen</i>	M HE 062 BC W01
<i>Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven</i>	M HE 062 BC W02
Op structurerend niveau	
<i>Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren</i>	M HE 062 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M HE 062 BC W04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	M HE 062 BC W05
<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 062 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf	M HE 062 BC W07
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze behandelen onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn	M HE 062 BC WT01
➤ ze zijn qua taalgebruik zeer eenvoudig en bestaan vooral uit zeer korte zinnen, ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M HE 062 BC WT02
➤ ze kunnen fouten bevatten	M HE 062 BC WT03
➤ ze worden in een laag redactietempo geproduceerd	M HE 062 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 062 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 062 BC R02
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M HE 062 BC R03
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging, een voorstel en een oproep</i>	M HE 062 BC R04
De cursist/leerder kan	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M HE 062 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>	
<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 062 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	M HE 062 BC R08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek 	M HE 062 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de inhoud hebben meestal betrekking op de directe leefsituatie van de cursist/leerder 	M HE 062 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M HE 062 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd 	M HE 062 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M HE 062 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M HE 062 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een traag tempo gelezen 	M HE 062 BC RT07

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 062 BC L01
<i>Het globale onderwerp bepalen in de beleving (d.i. de wensen, noden en gevoelens) van een spreker</i>	M HE 062 BC L02
<i>Het globale onderwerp bepalen in een klacht</i>	M HE 062 BC L03
<i>Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen</i>	M HE 062 BC L04
Op structurerend niveau	

<i>De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak</i>	M HE 062 BC L05
<i>De cursist/leerder kan</i>	
<i>Desgewenst de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i> ➤ woordenschat en grammatica/notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (enkel formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	M HE 062 BC L06
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (skimmen en scannen)	M HE 062 BC L07
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken	M HE 062 BC L08
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> ➤ 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 062 BC L09
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn waar mogelijk authentiek of semi-authentiek	M HE 062 BC LT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 062 BC LT02
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 062 BC LT03
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M HE 062 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M HE 062 BC LT05

2.2 Modules Hebreeuws Educatief Waystage A/B (063 A/B)

2.2.1 Situering van de modules in de opleiding

In de modules “*Hebreeuws Educatief Waystage A/B*” leert de taalgebruiker een eenvoudige 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.

Uit volgende lijst contexten³ komen **5 contexten** naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie-en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie
9	Onderwijs en arbeidsmarkt		

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de competenties te hebben verworven van de modules “*Hebreeuws Educatief Breakthrough A*” en “*Hebreeuws Educatief Breakthrough B*”.

2.2.3 Studieduur

2 x 60 Lt – telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Modules Hebreeuws Educatief Waystage A/B	M HE 063 A/B
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
In een gesprekssituatie en op beschrijvend niveau	
<i>Een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker</i>	M HE 063 BC S01
<i>Een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren</i>	M HE 063 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner</i>	M HE 063 BC S03
<i>Een probleem en een klacht formuleren</i>	M HE 063 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 063 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 063 BC S06
➤ 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>	M HE 063 BC S07
➤ informatie verzamelen	
➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen	

³ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<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 063 BC S08
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie reflecteren op taal en taalgebruik</i>	M HE 063 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 063 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 063 BC ST01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 063 BC ST02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 063 BC ST03
➤ ze bevatten stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M HE 063 BC ST04
➤ ze worden aan een laag spreektempo uitgesproken	M HE 063 BC ST05
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M HE 063 BC ST06
➤ ze kunnen uitspraakfouten en een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten die het begrijpen van de boodschap niet bemoeilijken	M HE 063 BC ST07

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 063 BC W01
<i>Een beschrijving geven</i>	M HE 063 BC W02
<i>Een boodschap voor zichzelf noteren</i>	M HE 063 BC W03
Op structurerend niveau	
<i>Voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek</i>	M HE 063 BC W04
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de schrijftaak uit te voeren</i> <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) 	M HE 063 BC W05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak volgende leerstrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	M HE 063 BC W06
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak compenserende strategieën gebruiken om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken</i>	M HE 063 BC W07
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak blijf geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven ➤ schrijfdurf 	M HE 063 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/leerder van persoonlijk belang zijn	M HE 063 BC WT01
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 063 BC WT02
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 063 BC WT03
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M HE 063 BC WT04

➤ ze mogen een zekere mate van foutief taalgebruik bevatten op voorwaarde dat de boodschap duidelijk blijft	M HE 063 BC WT05
---	------------------

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M HE 063 BC R01
➤ informatieve teksten zoals een folder, een catalogus en een bericht	
➤ narratieve teksten zoals een verslag	
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M HE 063 BC R02
➤ 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 063 BC R03
➤ 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 063 BC R04
➤ 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 volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M HE 063 BC R05
➤ 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 063 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)	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid	M HE 063 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 063 BC RT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/leerder van persoonlijk belang zijn	M HE 063 BC RT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 063 BC RT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 063 BC RT04
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M HE 063 BC RT05
➤ ze bevatten standaardformuleringen	M HE 063 BC RT06
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M HE 063 BC RT07

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M HE 063 BC L01
➤ informatieve teksten zoals fragmenten van een radio- en tv-programma	

➤ narratieve teksten zoals fragmenten van een tv-feuilleton	
<i>Relevante gegevens selecteren uit</i>	M HE 063 BC L02
➤ informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek, een weerbericht en verkeersinformatie	
➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap	
Op structurerend niveau	
<i>De informatie overzichtelijk ordenen in</i>	M HE 063 BC L03
➤ informatieve teksten zoals een aankondiging, een klacht en een waarschuwing	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M HE 063 BC L04
➤ woordenschat en grammatica/notions en functions	
➤ uitspraak/intonatie	
➤ taalregister (enkel formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M HE 063 BC L05
➤ 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 volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) aanwenden</i>	M HE 063 BC L06
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gesprekssituatie om uitleg vragen, vragen om te herhalen en trager te spreken	
➤ in beperkte mate de betekenis van woorden afleiden uit de context (inferentievermogen)	
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M HE 063 BC L07
➤ 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 authentiek of semi-authentiek	M HE 063 BC LT01
➤ ze hebben meestal betrekking op vertrouwde, alledaagse onderwerpen die voor de cursist/leerder van persoonlijk belang zijn	M HE 063 BC LT02
➤ ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M HE 063 BC LT03
➤ ze zijn kort en eenvoudig gestructureerd	M HE 063 BC LT04
➤ ze worden duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd	M HE 063 BC LT05
➤ ze worden aan een aangepast spreektempo uitgesproken	M HE 063 BC LT06
➤ ze hebben voldoende redundantie	M HE 063 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M HE 063 BC LT08

3 Deel 3: Bijlage

3.1 Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein

CTXN	Locaties	Instellingen	Personen	Voorwerpen	Gebeurtenissen & Activiteiten	Teksten
1. Leefomstandigheden op school	infrastructuur van de klas-sen/school, secretariaat, media-theek, ICT-lokaal	klassenraad, cursistenraad, uitwisselingpro-gramma, ideeën-bus, de ouder-vereniging, oud-leerlingenraad, Departement Onderwijs, CLB, fancy fair	directie, lesge-vers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, on-dersteunend per-soneel, logistiek personeel, me-decursisten, in-spectie, school-bestuur	taken, huiswerk, inrichting & in-houd van de klaslokalen, di-dactisch mate-riaal, schoolbe-nodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	lesmomenten, le-zingen, voorstel-lingen, seminars, in-haallessen, pauze, debatten, oudercontact, taalkampen, la-bowerk, groeps-opdrachten, acti-viteiten extra-muros, sportacti-viteiten, school-feest, vergade-ren, stagepro-cedures	opstellen, agenda, literatuur (proza, poëzie,...), kranten, tijd-schriften, andere publicaties, ra-dioprogramma's, redevoeringen, brieven (zakelijk en persoonlijk), klachtenbrieven, officiële docu-menten en for-mulieren, stage-ver-slagen
2. Afspraken en regelingen	klassen, gangen, refter, media-theek, biblio-theek, gymzaal, ICT	klassenraad, cur-sistenraad, ou-dervereniging, CLB	directie, lesge-vers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, on-dersteunend per-soneel, logistiek personeel, me-decursisten, in-spectie, school-bestuur	taken, huiswerk, inrichting & in-houd van de klaslokalen, di-dactisch mate-riaal, schoolbe-nodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	afspraken met (school)-dok-ter/CLB-mede-werker/leer-krachten/om-budsman, ontle-nen uit (school)-bibliotheek, exa-mens, taken en huiswerk, mid-dageten, inter-naat, schoolbus, gebruik van ICT-infrastructuur, frisdrank en snoep, gebruik van GSM, schoolagenda	schoolwerkplan, schoolcultuur, klasafspraken, tafelmanieren, examenregle-ment, lessen-roosters,
3. Consumptie	refter, boeken-fonds, drankau-tomaat	boekenfonds, uitgeverijen, ver-huurdienst voor kamers	refterpersoneel, bibliotheekperso-neel, bedienden, beheerders van het boekenfonds	boeken, schrif-ten, schrijfgerief, schooluniform, sportmateriaal, muzikale uitrus-ting, tafelbeno-digdheden, schoolbenodigd-heden, kantoor-benodigdheden	eten en drinken bestellen, boeken ontfangen, borg-sommen betalen, sportmateriaal huren, consump-tiegedrag, be-taalmogelijkhe-den (cash, elek-tronisch), kamer huren	boeken, kranten, advertenties, tijd-schriften, menu-kaarten, opinie-peilingen, prijzen en geld, maten en gewichten, vorm en grootte, catalogi
4. Veiligheid	omgeving van de school, weg van school naar huis, nooduitgangen, brandblusappa-raten, EHBO-lo-kaal, lokalen met risicofactor (zuurkast, instrumenten)	hulpdiensten, bewaking	leden van de hulpdiensten, conciërge, pre-ventieteam, be-wakers, EHBO (verpleger, dok-ter)	brandblusappa-raten, EHBO-kit, fiets(helm), toe-stellen, voorzie-ningen in de praktijklokalen (scheikunde, fysica, praktijklokaal)	evacuatieoefe-ningen, EHBO-cursus, verkeerslessen, informatie ver-werken en geven ter bevordering van een veilig leefmilieu	evacuatieplan, iconen (vb. nooduitgang), verkeersborden, de wegcode, in-structies (vb. op een brandblus-ser)
5. Communicatie- en informatie-kanalen	computerlokaal, bibliotheek, ideeënbus, CLB	internet, audiovi-suele pers, ge-schreven pers, kindertelefoon, instellingen jeugdzorg, hulp-lijnen, CLB	trajectbegelei-ders, ombuds-mannen, groene leerkrachten, psychologen, re-porters, schrij-vers, sprekers	ideeënbus, com-puters, radio en TV, telefoon	memo's en me-dedelingen op-stellen, luisteroefeningen, lees-oefeningen, essays schrijven, voordrachten ge-ven, debatteren, redevoeringen houden, persua-sieve teksten schrijven (vb. re-clameboodschap)	schoolkrant, me-dia en internet, mededelingen, rapporten, arti-kels, onderwijs-gerelateerde lite-ratuur, advertenties

6. Sport en spel / Cultuur	speelplaats, gymzaal, sportveld/hal, schoolcafetaria, cyberlokaal, museum, concerthal, theater, monumenten	sportclubs, theatergezelschap, jeugdverenigingen, studentenclubs, culturele verenigingen, toeristische diensten	sportinstructeurs, verenigingsleden, regisseurs, kunstenaars, muzikanten, architecten, ontwerpers, schrijvers	sportuitrusting, spelmateriaal, creatiemateriaal, boeken, foto's, muziekinstrumenten, film, cd's	sporten, wedstrijden, organiseren van allerlei activiteiten in verenigingsverband, museumbezoeken, beluisteren van muziek, workshops, bezoeken aan musea en tentoonstellingen	spelreglementen, mededelingen, brochures, scripts, teksten van liederen, poëzie, literatuur, naslagwerken, biografieën, instructies
7. Milieueducatie	recyclagecentrum, natuurdoemen, musea, de zoo, parken, waterzuiveringsinstallaties	milieuinstanties, milieuorganisaties, natuurverenigingen, OVAM, weerstation, KMI, sterrenwacht, containerpark, kringloopcentrum	medewerkers van milieudiensten, biologen, dierenartsen, wetenschappers, meteorologen, weerman/-vrouw	ophaalkalender, sorteergids, fauna en flora, thermometer, pluviometer, weerkaarten, weersatellieten	afval sorteren, prescriptieve teksten schrijven (vb. instructies i.v.m. biologisch tuinieren), het weer, de seizoenen, een weerbericht begrijpen, weerkaarten interpreteren, praten over het weer	milieuwetgeving/reglementering, referentiewerken, ecologie, milieuzorg, milieuverontreiniging, natuur- en milieubeleid, weerberichten, weersvoorspellingen, weerkaarten, informatiebrochures
8. Gezondheidseducatie	ziekenhuis, EHBO-lokaal, refter	hulpdiensten, CLB	schoolarts, schoolverpleegster, psychologen	doktersvoorschriften, ziekteattesten, verzekeringsdocumenten, EHBO-kit, skelet, apotheek, medicijnen	medische hulp en verzorging geven en/of erom vragen, preventief werken rond tabak, drugs en alcohol, ziekte en ongeval, gezonde voeding	voorlichtingsbrochures, informatieve brochures, wetenschappelijke teksten, medische vragenlijsten, relationele en seksuele opvoeding, hygiëne en lichaamsverzorging, gezonde voeding
9. Onderwijs en arbeidsmarkt	vergaderzalen, internet, gerechtshof, bedrijven, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, interimkantoor, VDAB	directie, overheidsinstellingen, departement Onderwijs, bedrijven, CLB, politieke partijen, selectiebureaus, personeelsdiensten, werknemers- en werkgeversorganisaties, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, internet	directie, lesgevers, inspectie, ombudsman, ambtenaren, werkgevers, politici, werknemers- en werkgeversorganisaties	computer, pen&papier, woordenboek, adressenbestand, telefoon, GSM, fax, palmtop	solliciteren (mondeling en schriftelijk), vergaderen, communiqués opstellen, werkaanbiedingen selecteren, vragenlijsten invullen, klachtenbrieven schrijven en/of beantwoorden, stageprocedures volgen, formulieren invullen, studiekeuze en begeleiding, debat, vergadering, slechtnieuwsgesprek	Sollicitatiebrieven en -gesprekken, werkaanbiedingen, klachtenbrieven, officiële documenten, communiqués, formulieren, stageverslagen, rapporten

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 020

01.02.2021

Hebreeuws Educatief Richtgraad 1

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	4
1.1	Korte beschrijving	4
1.1.1	Inhoud	4
1.1.2	Modules	4
1.1.3	Niveau en soort vak	4
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	5
1.3	Studieduur	6
1.4	Modules en leertraject	6
1.4.1	Modules	6
1.4.2	Leertraject	6
2	Deel 2 Modules	7
2.1	Module H Educatief Threshold 1 (064)	7
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	7
2.1.2	Instapvereisten	7
2.1.3	Studieduur	7
2.1.4	Basiscompetenties	7
2.2	Module H Educatief Threshold 2 (065)	11
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	11
2.2.2	Instapvereisten	12
2.2.3	Studieduur	12
2.2.4	Basiscompetenties	12
2.3	Module H Educatief Threshold 3 (066)	16
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	16
2.3.2	Instapvereisten	17
2.3.3	Studieduur	17
2.3.4	Basiscompetenties	17
2.4	Module H Educatief Threshold 4 (067)	22
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	22
2.4.2	Instapvereisten	22
2.4.3	Studieduur	22
2.4.4	Basiscompetenties	22
3	Deel 3: Bijlage	29
3.1	Toelichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein	29
3.3	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **H Educatief R2** (=Hebreeuws) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). 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. 3,42°)¹

Met de opleiding **H Educatief R2** wordt de cursist/leerder een beperkte talige zelfstandigheid aangeleerd. De autonome taalgebruiker voelt zich nog beperkt in de talige communicatie. Zijn taalgebruik is economisch in die zin dat hij zijn communicatie moet aanpassen aan de middelen waarover hij beschikt. Zijn volledige talige autonomie verwerft hij in het daaropvolgende niveau. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Threshold.

Na de modules

"H Educatief Threshold 1", "H Educatief Threshold 2", "H Educatief Threshold 3", "H Educatief Threshold 4"

kan de cursist/leerder:

- de hoofdzaken begrijpen van vertrouwde onderwerpen die geregeld opduiken in onder meer de situaties op school - niet enkel met betrekking tot de leersituaties maar ook met betrekking tot sport en ontspanning op school - , op voorwaarde dat de onderwerpen in klare standaardtaal zijn geformuleerd
- zich uit de slag trekken in de meeste talige situaties die zich voordoen bij culturele contacten van allerlei aard in een omgeving waar de betreffende taal wordt gesproken
- een eenvoudige en samenhangende tekst produceren met betrekking tot educatieve onderwerpen die vertrouwd zijn of tot zijn persoonlijke interessesfeer behoren
- ervaringen en gebeurtenissen, dromen, hoop en ambities beschrijven en kan bondig redenen en verklaringen geven voor zijn plannen en opvattingen

1.1.2 Modules

De opleiding **H Educatief R2** bestaat uit 4 modules van telkens 120 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"H Educatief Threshold 1" sequentieel gevolgd door

"H Educatief Threshold 2" sequentieel gevolgd door

"H Educatief Threshold 3" sequentieel gevolgd door

"H Educatief Threshold 4".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 2.

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **H Educatief R2** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN. Ze komt enkel voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: H THRESHOLD EDUCATIEFR2: 480 Lt

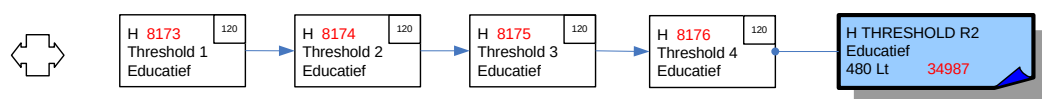
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
H Educatief Threshold 1	M TA 064	120	R2	Hebreeuws
H Educatief Threshold 2	M TA 065	120	R2	Hebreeuws
H Educatief Threshold 3	M TA 066	120	R2	Hebreeuws
H Educatief Threshold 4	M TA 067	120	R2	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Module H Educatief Threshold 1 (064)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In deze module leert de cursist/leerder niet alleen informatie te vragen en te geven maar ook instructies uit te brengen, zijn beleving te verwoorden en ernaar te vragen bij anderen. Hij leert de hoofdgedachte te achterhalen in bijvoorbeeld rapporten en gesproken nieuwsberichten maar ook specifieke informatie te zoeken zoals die voorkomt in notities en telefoongesprekken.

Uit volgende lijst contexten² komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient verplicht de basiscompetenties verworven te hebben van de opleidingen H BREAKTHROUGH/WAYSTAGE R1 én H EDUCATIEF BREAKTHROUGH/WAYSTAGE R1

2.1.3 *Studieduur*

1 x 120 Lt - een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module H Educatief Threshold 1	M TA 064
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 064 BC S01
<i>In een gesprekssituatie een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten</i>	M TA 064 BC S02
<i>In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten</i>	M TA 064 BC S03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none">➤ woordenschat en grammatica / notions en functions➤ uitspraak en intonatie➤ taalregister (formeel en informeel)➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	M TA 064 BC S04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de</i>	M TA 064 BC S05

² Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<i>nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag 	M TA 064 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	M TA 064 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	M TA 064 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef-en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 064 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn nog vrij kort 	M TA 064 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen 	M TA 064 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het lexicon is eenvoudig 	M TA 064 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 064 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch 	M TA 064 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor 	M TA 064 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo is bedachtzaam 	M TA 064 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd 	M TA 064 BC ST09
<p style="text-align: center;">Schrijven</p>	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling</i>	M TA 064 BC W01
<i>Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen bij een klacht, in een persoonlijke en zakelijke brief</i>	M TA 064 BC W02
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 064 BC W03
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 064 BC W04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfopdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen 	M TA 064 BC W05
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 064 BC W06
<i>De cursist/leerder is bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit 	M TA 064 BC W07
Tekstkenmerken voor schrijven De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 064 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn nog vrij kort 	M TA 064 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen 	M TA 064 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het lexicon is eenvoudig 	M TA 064 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 064 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het aanpassen van het register aan situatie en ontvanger/lezer is nog problematisch 	M TA 064 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor 	M TA 064 BC WT07

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een rapport en een verslag</i>	M TA 064 BC R01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals notities en berichten</i>	M TA 064 BC R02
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basis-kennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 064 BC R03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) 	M TA 064 BC R04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 064 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal, het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten</i>	M TA 064 BC R06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 064 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek 	M TA 064 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 064 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de informatie wordt expliciet aangeboden 	M TA 064 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort 	M TA 064 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig 	M TA 064 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister 	M TA 064 BC RT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leestempo is laag 	M TA 064 BC RT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 064 BC RT08

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een uiteenzetting, een verslag, een nieuwsbericht en een documentaire</i>	M TA 064 BC L01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek</i>	M TA 064 BC L02
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 functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 064 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 064 BC L04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 064 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 064 BC L06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 064 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek 	M TA 064 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 064 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de informatie wordt expliciet aangeboden 	M TA 064 BC LT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort 	M TA 064 BC LT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig 	M TA 064 BC LT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister 	M TA 064 BC LT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd 	M TA 064 BC LT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 064 BC LT08

2.2 Module H Educatief Threshold 2 (065)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module verwerft de cursist/leerder nog meer vaardigheid in het geven en vragen van informatie en in het zoeken van specifieke informatie. Hij leert alle gegevens te begrijpen in o.a. een advertentie en een mondelinge instructie. In gespreksituaties leert hij niet enkel verslag uit te brengen over bijvoorbeeld een gebeurtenis maar ook een samenvatting te maken. Naast het schriftelijk rapporteren over een situatie bijvoorbeeld, leert hij ook een studietekst samen te vatten. Hij leert ook zijn mening te vormen over bepaalde teksten en zijn standpunt mondeling en schriftelijk te verwoorden.

Uit volgende lijst contexten³ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

³ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module “H Educatief Threshold 1”

2.2.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Threshold 2	M TA 065
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot</i>	M TA 065 BC S01
➤ informatieve teksten zoals een telefoongesprek	
➤ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	
<i>In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 065 BC S02
<i>In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 065 BC S03
Op beoordelend niveau	
<i>In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling</i>	M TA 065 BC S04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 065 BC S05
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 065 BC S06
➤ een spreekplan opstellen	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 065 BC S07
➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen	
➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken	
➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van	

BVR Hebreeuws Richtgraad 2

ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i>	M TA 065 BC S08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak blijf geven van volgende attitudes</i>	M TA 065 BC S09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 065 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn nog vrij kort 	M TA 065 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen 	M TA 065 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het lexicon is eenvoudig 	M TA 065 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 065 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch 	M TA 065 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor 	M TA 065 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo is bedachtzaam 	M TA 065 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de uitspraak is in toenemende mate verzorgd 	M TA 065 BC ST09

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in</i>	M TA 065 BC W01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een memo, een faxbericht en een e-mailbericht ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie 	
<i>Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis</i>	M TA 065 BC W02
<i>Een samenvatting schrijven van informatieve teksten zoals een studietekst en een uiteenzetting</i>	M TA 065 BC W03
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift</i>	M TA 065 BC W04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 065 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 065 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) 	

➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 065 BC W07
➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren	
➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken	
➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 065 BC W08
<i>De cursist/leerder is bereid</i>	M TA 065 BC W09
➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen	
➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven	
➤ rekening te houden met culturele diversiteit	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 065 BC WT01
➤ ze zijn nog vrij kort	M TA 065 BC WT02
➤ ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen	M TA 065 BC WT03
➤ het lexicon is eenvoudig	M TA 065 BC WT04
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 065 BC WT05
➤ het aanpassen van het register aan situatie en lezer/ontvanger is nog problematisch	M TA 065 BC WT06
➤ foutief taalgebruik komt nog geregeld voor	M TA 065 BC WT07

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 065 BC R01
➤ informatieve teksten zoals schema's en grafieken	
➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie	
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 065 BC R02
➤ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief	
➤ persuasieve teksten zoals een advertentie	
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een krantenartikel</i>	M TA 065 BC R03
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 065 BC R04
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling/interpunctie	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 065 BC R05
➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en	

<ul style="list-style-type: none"> scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 065 BC R06
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 065 BC R07
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 065 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 065 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef- leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 065 BC RT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 065 BC RT03
➤ ze zijn kort	M TA 065 BC RT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 065 BC RT05
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister	M TA 065 BC RT06
➤ het leestempo is laag	M TA 065 BC RT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 065 BC RT08

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 065 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 065 BC L02
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 065 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 065 BC L04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 065 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 065 BC L06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 065 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn semi-authentiek of authentiek	M TA 065 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 065 BC LT02
➤ de informatie wordt expliciet aangeboden	M TA 065 BC LT03
➤ ze zijn kort	M TA 065 BC LT04
➤ de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig	M TA 065 BC LT05
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister	M TA 065 BC LT06
➤ ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd	M TA 065 BC LT07
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 065 BC LT08

2.3 Module H Educatief Threshold 3 (066)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de vaardigheid informatie vragen en geven nog meer. Hij leert nog vaardiger worden in het verwoorden van zijn beleving en ernaar vragen bij anderen. Dit is ook zo voor het achterhalen van de hoofdgedachte in een kortverhaal of in een chanson bijvoorbeeld. Hij leert ook nog vaardiger te zijn in het zoeken van specifieke informatie in geschreven berichten en voorschriften of in mondelinge interviews bijvoorbeeld.

De teksten die worden geproduceerd en aangeboden, zijn van een hoger niveau dan in de twee vorige modules. Concreet betekent dit dat de teksten iets langer zijn en dat voor de geproduceerde teksten, alhoewel de talige middelen nog beperkt zijn en de samenhang tussen de zinnen nog problematisch kan zijn, de spreek- en schrijfstijl zich stilaan meer aanpast aan situatie en ontvanger. Het tempo van schrijven en spreken is vrij vlot en schrijffouten komen uiteraard occasioneel nog voor. Voor de aangeboden teksten is het zo dat deze bij voorkeur authentiek zijn en occasioneel niet enkel

al wat impliciete informatie kunnen bevatten maar ook - qua stijl en register – al wat variaties op de standaardtaal.

Uit volgende lijst contexten⁴ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Educatief Threshold 2”

2.3.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

Modules H Educatief Threshold 3	M TA 066
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot informatieve teksten zoals een gesprek</i>	M TA 066 BC S01
<i>In een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten</i>	M TA 066 BC S02
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 066 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 066 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 066 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak</i>	M TA 066 BC S06

⁴ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<i>reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	
<i>De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	M TA 066 BC S07
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 066 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn relatief kort 	M TA 066 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd 	M TA 066 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn 	M TA 066 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat 	M TA 066 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 066 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast 	M TA 066 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het woordgebruik is over het algemeen correct 	M TA 066 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo is redelijk vlot 	M TA 066 BC ST09

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formulier en een mededeling</i>	M TA 066 BC W01
<i>Zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen in een klacht, een persoonlijk en zakelijke brief</i>	M TA 066 BC W02
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 066 BC W03
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 066 BC W04
<i>Bij de uitvoering van de schrijfofdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende 	M TA 066 BC W05

<ul style="list-style-type: none"> ➤ taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 066 BC W06
<i>De cursist/leerder is bereid</i>	M TA 066 BC W07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ rekening te houden met culturele diversiteit 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd 	M TA 066 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn relatief kort 	M TA 066 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd 	M TA 066 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn 	M TA 066 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd 	M TA 066 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de talige middelen zijn nog beperkt 	M TA 066 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast 	M TA 066 BC WT07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen occasioneel schrijffouten bevatten 	M TA 066 BC WT08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het redactietempo is redelijk vlot 	M TA 066 BC WT09

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een kortverhaal, een relaas en een reportage</i>	M TA 066 BC R01
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 066 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals notities en berichten ➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 066 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 066 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende</i>	M TA 066 BC R05

<i>communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 066 BC R06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 066 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 066 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 066 BC RT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 066 BC RT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 066 BC RT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 066 BC RT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 066 BC RT06
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal	M TA 066 BC RT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 066 BC RT08
➤ het leestempo is redelijk vlot	M TA 066 BC RT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 066 BC RT10
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 066 BC RT11

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen in narratieve teksten zoals een reportage, een filmfragment, een hoorspel en een song/chanson</i>	M TA 066 BC L01
<i>Specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek</i>	M TA 066 BC L02
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 functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 066 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst 	M TA 066 BC L04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	M TA 066 BC L05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 066 BC L06
<i>De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	M TA 066 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 066 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 066 BC LT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 066 BC LT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 066 BC LT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 066 BC LT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 066 BC LT06
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 066 BC LT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten bevatten op standaardstijl en standaardregister	M TA 066 BC LT08
➤ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 066 BC LT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 066 BC LT10

2.4 Module H Educatief Threshold 4 (067)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de reeds verworven vaardigheden nog meer. D.w.z. dat door hem, in sollicitatiegesprekken en CV's, informatie wordt gegeven en gevraagd, in grafieken en handleidingen, specifieke informatie wordt gezocht, in brieven, advertenties en instructies, alle gegevens worden begrepen. Hij leert in gesprekssituaties nog vaardiger worden in het verslaan van een situatie bijvoorbeeld of in het maken van een samenvatting. Naast het nog krachtiger worden in schriftelijk rapporteren over een uitgevoerde werkzaamheid bijvoorbeeld leert hij ook o.a. een gedachtewisseling nog beter samen te vatten. Hij wordt vaardiger in het zich vormen van een mening en in het mondeling en schriftelijk verwoorden van zijn standpunt. De teksten die worden geproduceerd en aangeboden, zijn van een hoger niveau dan in de twee eerste modules (064, 065) van de opleiding. Concreet betekent dit dat de teksten iets langer zijn en dat voor de geproduceerde teksten, alhoewel de talige middelen nog beperkt zijn en de samenhang tussen de zinnen nog problematisch kan zijn, de spreek- en schrijfstijl zich stilaan meer aanpast aan situatie en ontvanger. Het tempo van schrijven en spreken is vrij vlot en schrijffouten komen uiteraard occasioneel nog voor. Voor de aangeboden teksten is het zo dat deze bij voorkeur authentiek zijn en occasioneel niet enkel al wat impliciete informatie kunnen bevatten maar ook - qua stijl en register – al wat variaties op de standaardtaal.

Uit volgende lijst contexten⁵ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Educatief Threshold 3 ”

2.4.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

Modules H Educatief Threshold 4	M TA 067
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>In een gesprekssituatie informatie vragen en geven met betrekking tot</i> ➤ informatieve teksten zoals een sollicitatiegesprek ➤ prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht	M TA 067 BC S01
<i>In een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 067 BC S02
<i>In een gesprekssituatie een samenvatting geven van beluisterde of gelezen informatieve en narratieve teksten</i>	M TA 067 BC S03

⁵ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

Op beoordelend niveau	
<i>In een gesprekssituatie gericht op een bekende taalgebruiker een mening en een standpunt verwoorden en vragen naar diens beleving met betrekking tot persuasieve teksten zoals een informele discussie en een gedachtewisseling</i>	M TA 067 BC S04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	M TA 067 BC S05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 067 BC S06
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ efficiënt omgaan met beperkte talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken om langzamer te spreken ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag 	M TA 067 BC S07
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige beperkingen ➤ de noodzakelijke remediëring 	M TA 067 BC S08
De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit 	M TA 067 BC S09
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 067 BC ST01
➤ ze zijn relatief kort	M TA 067 BC ST02
➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 067 BC ST03
➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 067 BC ST04
➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat	M TA 067 BC ST05
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 067 BC ST06
➤ de spreekstijl is in toenemende mate aan situatie en gesprekspartner aangepast	M TA 067 BC ST07
➤ het woordgebruik is over het algemeen correct	M TA 067 BC ST08
➤ het spreektempo is redelijk vlot	M TA 067 BC ST09

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in</i>	M TA 067 BC W01
➤ informatieve teksten zoals een curriculum vitae	
➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie	
<i>Een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis</i>	M TA 067 BC W02
<i>Een samenvatting schrijven van persuasieve teksten zoals een gedachtewisseling</i>	M TA 067 BC W03
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt weergeven in persuasieve teksten zoals een verzoekschrift</i>	M TA 067 BC W04
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 067 BC W05
➤ woordenschat en grammatica / notions en functions	
➤ spelling, interpunctie en lay-out	
➤ taalregister (formeel en informeel)	
➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden)	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 067 BC W06
➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ informatie verzamelen, (ook via ICT)	
➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfp opdracht vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 067 BC W07
➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren	
➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken	
➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 067 BC W08
De cursist/leerder is bereid	M TA 067 BC W09
➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen	
➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven	
➤ rekening te houden met culturele diversiteit	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 067 BC WT01
➤ ze zijn relatief kort	M TA 067 BC WT02
➤ ze zijn in voldoende mate gestructureerd	M TA 067 BC WT03
➤ de samenhang tussen de zinnen kan nog problematisch zijn	M TA 067 BC WT04
➤ het taalgebruik is nog eenvoudig maar in toenemende mate adequaat en gevarieerd	M TA 067 BC WT05
➤ de talige middelen zijn nog beperkt	M TA 067 BC WT06
➤ de schrijfstijl is in toenemende mate aan situatie en lezer aangepast	M TA 067 BC WT07

➤ de teksten kunnen occasioneel schrijffouten bevatten	M TA 067 BC WT08
➤ het redactietempo is redelijk vlot	M TA 067 BC WT09

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 067 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals schema's en grafieken ➤ prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie 	
<i>Alle gegevens begrijpen in</i>	M TA 067 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief ➤ persuasieve teksten zoals een advertentie 	
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 067 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een krantenartikel ➤ persuasieve teksten zoals een reclametekst 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 067 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (formeel en informeel) ➤ de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 067 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen) ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ de tekstsoort herkennen ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vrij vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 067 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 067 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ geconcentreerd te lezen ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen 	M TA 067 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen	

De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn bij voorkeur authentiek	M TA 067 BC RT01
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 067 BC RT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 067 BC RT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 067 BC RT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 067 BC RT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 067 BC RT06
➤ ze zijn geschreven in standaardtaal, ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 067 BC RT07
➤ het leestempo is redelijk vlot	M TA 067 BC RT08
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 067 BC RT09
➤ ze worden in de oorspronkelijke lay-out weergegeven	M TA 067 BC RT10

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 067 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over persuasieve teksten zoals een reclameboodschap en een discussie/debat</i>	M TA 067 BC L02
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 067 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister ➤ socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 067 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 067 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gespreksituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de luistertaak reflecteren op de eigenheid van gesproken taal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 067 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	
De cursist/leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid	M TA 067 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt 	

➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de 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 bij voorkeur authentiek	M TA 067 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op de leef- en leersituatie van de cursist/leerder, waar aangewezen zijn ze concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd	M TA 067 BC LT02
➤ de informatie kan occasioneel impliciet worden aangeboden	M TA 067 BC LT03
➤ ze zijn relatief kort	M TA 067 BC LT04
➤ de tekststructuur is duidelijk	M TA 067 BC LT05
➤ betekenisrelaties zijn soms impliciet aangegeven	M TA 067 BC LT06
➤ ze zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent, occasioneel in een aanvaardbare variant daarvan	M TA 067 BC LT07
➤ ze kunnen occasioneel varianten op standaardstijl en standaardregister bevatten	M TA 067 BC LT08
➤ ze worden in een natuurlijk spreektempo gedebiteerd	M TA 067 BC LT09
➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn	M TA 067 BC LT10

3 Deel 3: Bijlage

3.1 Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein

CTXN	Locaties	Instellingen	Personen	Voorwerpen	Gebeurtenissen & Activiteiten	Teksten
1. Leefomstandigheden op school	infrastructuur van de klas-sen/school, secretariaat, mediathiek, ICT-lokaal	klassenraad, cursistenraad, uitwisselingprogramma, ideeënbus, de oudervereniging, oud-leerlingenraad, Departement Onderwijs, CLB, fancy fair	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	lesmomenten, lezingen, voorstellingen, seminars, inhaallessen, pauze, debatten, oudercontact, taalkampen, labowerk, groepsopdrachten, activiteiten extra-muros, sportactiviteiten, schoolfeest, vergaderen, stageprocedures	opstellen, agenda, literatuur (proza, poëzie,...), kranten, tijdschriften, andere publicaties, radioprogramma's, redevoeringen, brieven (zakelijk en persoonlijk), klachtenbrieven, officiële documenten en formulieren, rapporten, stageverslagen
2. Afspraken en regelingen	klassen, gangen, refter, mediathiek, bibliotheek, gymzaal, ICT	klassenraad, cursistenraad, oudervereniging, CLB	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	afspraken met (school)-dokter/CLB-medewerker/leerkrachten/ombudsman, ontlelenen uit (school)-bibliotheek, examens, taken en huiswerk, middagen, inter-naat, schoolbus, gebruik van ICT-infrastructuur, frisdrank en snoep, gebruik van GSM, schoolagenda	schoolwerkplan, schoolcultuur, klasafspraken, tafelmanieren, examenreglement, lessenroosters,
3. Consumptie	refter, boekenfonds, drankautomaat	boekenfonds, uitgeverijen, verhuurdienst voor kamers	refterpersoneel, bibliotheekpersoneel, bedienden, beheerders van het boekenfonds	boeken, schriften, schrijfgerief, schooluniform, sportmateriaal, muzikale uitrusting, tafelbenodigdheden, schoolbenodigdheden, kantoorbenodigdheden	eten en drinken bestellen, boeken ontlelenen, borgsommen betalen, sportmateriaal huren, consumptiegedrag, betaal-mogelijkheden (cash, elektronisch), kamer huren	boeken, kranten, advertenties, tijdschriften, menukaarten, opiniepeilingen, prijzen en geld, maten en gewichten, vorm en grootte, catalogi
4. Veiligheid	omgeving van de school, weg van school naar huis, nooduitgangen, brandblusapparaten, EHBO-lokaal, lokalen met risicofactor (zuurkast, instrumenten)	hulpdiensten, bewaking	leden van de hulpdiensten, conciërge, preventieteam, bewakers, EHBO (verpleger, dokter)	brandblusapparaten, EHBO-kit, fiets(helm), toestellen, voorzieningen in de praktijklokalen (scheikunde, fysica, praktijklokaal)	evacuatieoefeningen, EHBO-cursus, verkeerslessen, informatie verwerken en geven ter bevordering van een veilig leefmilieu	evacuatieplan, iconen (vb. nooduitgang), verkeersborden, de wegcode, instructies (vb. op een brandblusser)

5. Communicatie- en informatiekanalen	computerlokaal, bibliotheek, ideeënbus, CLB	internet, audiovisuele pers, geschreven pers, kindertelefoon, instellingen jeugdzorg, hulp-lijnen, CLB	trajectbegeleiders, ombudsmannen, groene leerkrachten, psychologen, reporters, schrijvers, sprekers	ideeënbus, computers, radio en TV, telefoon	memo's en mededelingen opstellen, luisteroefeningen, lees oefeningen, essays schrijven, voordrachten geven, debatteren, redevoeringen houden, persuasieve teksten schrijven (vb. reclameboodschap)	schoolkrant, media en internet, mededelingen, rapporten, artikels, onderwijs-gerelateerde literatuur, advertenties
6. Sport en spel / Cultuur	speelplaats, gymzaal, sportveld/hal, schoolcafetaria, cyberlokaal, museum, concertzaal, theater, monumenten	sportclubs, theatergezelschap, jeugdverenigingen, studentenclubs, culturele verenigingen, toeristische diensten	sportinstructeurs, verenigingsleden, regisseurs, kunstenaars, muzikanten, architecten, ontwerpers, schrijvers	sportuitrusting, spel materiaal, creatief materiaal, boeken, foto's, muziekinstrumenten, film, cd's	sporten, wedstrijden, organiseren van allerlei activiteiten in verenigingsverband, museumbezoeken, beluisteren van muziek, workshops, bezoeken aan musea en tentoonstellingen	spelreglementen, mededelingen, brochures, scripts, teksten van liederen, poëzie, literatuur, naslagwerken, biografieën, instructies
7. Milieueducatie	recyclagecentrum, natuurdomeinen, musea, de zoo, parken, waterzuiveringinstallaties	milieuinstanties, milieuorganisaties, natuurverenigingen, OVAM, weerstation, KMI, sterrenwacht, containerpark, kringloopcentrum	medewerkers van milieudiensten, biologen, dierenartsen, wetenschappers, meteorologen, weerman/-vrouw	ophaalkalender, sorteergids, fauna en flora, thermometer, barometer, pluviometer, weerkaarten, weer satellieten	afval sorteren, prescriptieve teksten schrijven (vb. instructies i.v.m. biologisch tuinieren), het weer, de seizoenen, een weerbericht begrijpen, weerkaarten interpreteren, praten over het weer	milieuwetgeving/reglementering, referentiewerken, ecologie, milieuzorg, milieuverontreiniging, natuur- en milieubeleid, weerberichten, weersvoorspellingen, weerkaarten, informatiebrochures
8. Gezondheidseducatie	ziekenhuis, EHBO-lokaal, refter	hulpdiensten, CLB	schoolarts, schoolverpleegster, psychologen	doktersvoorschriften, ziekteattesten, verzekeringsdocumenten, EHBO-kit, skelet, apotheek, medicijnen	medische hulp en verzorging geven en/of erom vragen, preventief werken rond tabak, drugs en alcohol, ziekte en ongeval, gezonde voeding	voorlichtingsbrochures, informatieve brochures, wetenschappelijke teksten, medische vragenlijsten, relationele en seksuele opvoeding, hygiëne en lichaamsverzorging, gezonde voeding
9. Onderwijs en arbeidsmarkt	vergaderzalen, internet, gerechtshof, bedrijven, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, interimkantoor, VDAB	directie, overheidsinstellingen, departement Onderwijs, bedrijven, CLB, politieke partijen, selectiebureaus, personeelsdiensten, werknemers- en werkgeversorganisaties, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, internet	directie, lesgevers, inspectie, ombudsman, ambtenaren, werkgevers, politici, werknemers- en werkgeversorganisaties	computer, pen&papier, woordenboek, adressenbestand, telefoon, GSM, fax, palmtop	solliciteren (mondeling en schriftelijk), vergaderen, communicaties opstellen, werkaanbiedingen selecteren, vragenlijsten invullen, klachtenbrieven schrijven en/of beantwoorden, stageprocedures volgen, formulieren invullen, studiekeuze en begeleiding, debat, vergadering, slechtnieuwsgeprek	Sollicitatiebrieven en -gesprekken, werkaanbiedingen, klachtenbrieven, officiële documenten, communiqués, formulieren, stageverslagen, rapporten

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding
Studiegebied Hebreeuws • AO HE 021
01.02.2021

Hebreeuws Educatief Richtgraad 3

Opleidingsprofiel
secundair volwassenenonderwijs

Inhoud

1	Deel 1 Opleiding	4
1.1	Korte beschrijving	4
1.1.1	Inhoud	4
1.1.2	Modules	4
1.1.3	Niveau en soort vak	4
1.2	Plaats van de opleiding in het studiegebied	4
1.3	Studieduur	6
1.4	Modules en leertraject	6
1.4.1	Modules	6
1.4.2	Leertraject	6
2	Deel 2 Modules	7
2.1	Module H Educatief Vantage 1 (068)	7
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	7
2.1.2	Instapvereisten	7
2.1.3	Studieduur	7
2.1.4	Basiscompetenties	7
2.2	Module H Educatief Vantage 2 (069)	12
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	12
2.2.2	Instapvereisten	13
2.2.3	Studieduur	13
2.2.4	Basiscompetenties	13
2.3	Module H Educatief Vantage 3 (070)	18
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	18
2.3.2	Instapvereisten	19
2.3.3	Studieduur	19
2.3.4	Basiscompetenties	19
2.4	Module H Educatief Vantage 4 (071)	24
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	24
2.4.2	Instapvereisten	25
2.4.3	Studieduur	25
2.4.4	Basiscompetenties	25
3	Deel 3: Bijlage	32
3.1	Toelichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein	32
3.3	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **H Educatief R3** (=Hebreeuws) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA).
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. 3,42°)¹

Met de opleiding **H Educatief R3** wordt de cursist/leerder een echte talige zelfstandigheid aangeleerd. Het meest opvallende kenmerk van de taalbeheersing op richtgraad 3 (Vantage) is dat de taalgebruiker adequaat kan inspelen op de communicatiesituaties en weinig hinder ondervindt van talige beperkingen. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Vantage.

Na de modules "*H Educatief Vantage 1*", "*H Educatief Vantage 2*", "*H Educatief Vantage 3*", "*H Educatief Vantage 4*" kan de cursist/leerder:

- de hoofdzaken begrijpen van complexe, zowel als abstracte teksten, met inbegrip van technische materies binnen zijn vak- en studiegebied
- vlot en spontaan communiceren en wel zo dat een gesprek met de moedertaalspreker voor beide partners zonder inspanning verloopt
- gedetailleerd en helder communiceren over een brede gamma onderwerpen en kan hij een standpunt ten aanzien van een thema verdedigen door de voor- en nadelen van diverse opties weer te geven

1.1.2 Modules

De opleiding **H Educatief R3** bestaat uit 4 modules van telkens 120 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"H Educatief Vantage 1", "H Educatief Vantage 2", "H Educatief Vantage 3", "H Educatief Vantage 4".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden ingedeeld bij onderwijs op richtgraad 3.

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **H R3** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN (TA). Ze komt enkel voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift R1	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: H EDUCATIEF VANTAGE R3: 480 Lt

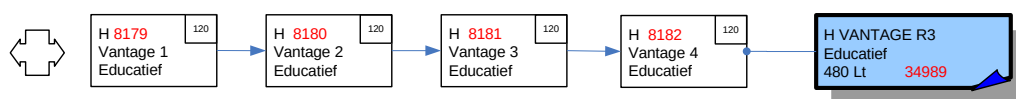
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
H Educatief Vantage 1	M TA 068	120	R3	Hebreeuws
H Educatief Vantage 2	M TA 069	120	R3	Hebreeuws
H Educatief Vantage 3	M TA 070	120	R3	Hebreeuws
H Educatief Vantage 4	M TA 071	120	R3	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Module H Educatief Vantage 1 (068)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In deze module leert de cursist/leerder informatie te vragen en te geven, instructies te geven, zijn beleving te verwoorden en ernaar te vragen bij anderen en voor zichzelf notities te nemen ter voorbereiding van een verslag. De taal die hij daarvoor gebruikt is soms gevarieerd en in toenemende mate correct. Zijn spreektempo ligt lager en het lexicon is beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Wanneer hij schrijft maakt hij gebruik van verschillende registers.

Hij leert ook specifieke informatie te zoeken in geschreven en gesproken teksten. Hij leert het globale onderwerp te bepalen, de gedachtegang te volgen en de hoofdgedachte te achterhalen in mondeling aangeboden teksten.

In vergelijking met de opleiding op richtgraad 2 bevatten de geproduceerde en aangeboden teksten occasioneel abstracte en culturele thema's.

Bovendien getuigen de teksten die aangeboden worden van een in toenemende mate complexe structuur; ze zijn meestal authentiek. In een aantal duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. Bij de mondeling aangeboden teksten kan een aanvaardbare variant op de standaarduitspraak regelmatig voorkomen.

Uit volgende lijst contexten² komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient verplicht de basiscompetenties verworven te hebben van de opleidingen H THRESHOLD R2 en H EDUCATIEF THRESHOLD R2

2.1.3 *Studieduur*

1 x 120 Lt - een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module H Educatief Vantage 1	M TA 068
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek</i>	M TA 068 BC S01
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 068 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner</i>	M TA 068 BC S03
De cursist/leerder kan	

² Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions en functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 068 BC S04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 068 BC S05
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	M TA 068 BC S06
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 068 BC S07
<p><i>De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 068 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 068 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 068 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog in grote mate beperkt 	M TA 068 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn vrij goed gestructureerd 	M TA 068 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan bij vertrouwde onderwerpen relatief lang aan het woord blijven 	M TA 068 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is soms gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 068 BC ST06

➤ de teksten worden met een beperkte vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 068 BC ST07
➤ het spreektempo ligt lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; pauzes en omschrijvingen zijn nog geregeld nodig	M TA 068 BC ST08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 068 BC ST09
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 068 BC ST10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog geregeld voor beperkte communicatiestoornissen zorgen; haperingen zijn mogelijk	M TA 068 BC ST11
➤ de uitspraak kan nog problemen opleveren voor de spreker van de doeltaal	M TA 068 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een beschrijving en een persoonlijke brief (uitnodiging, excuus)</i>	M TA 068 BC W01
<i>Een instructie geven</i>	M TA 068 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen ter voorbereiding van een verslag</i>	M TA 068 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 068 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 068 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfofdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 068 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 068 BC W07
De cursist/leerder is bereid	M TA 068 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	

Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 068 BC WT01
➤ de onderwerpen hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de schrijver. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 068 BC WT02
➤ de teksten zijn meestal goed gestructureerd, en vertonen samenhang	M TA 068 BC WT03
➤ de formuleringen vertonen nuances en zijn in toenemende mate complex; zij getuigen van enige variatie	M TA 068 BC WT04
➤ fouten komen nog occasioneel voor, maar zijn weinig storend	M TA 068 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 068 BC WT06
➤ er wordt gebruik gemaakt van registers	M TA 068 BC WT07
➤ er is nog interferentie van de moedertaal	M TA 068 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 068 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 068 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 068 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 068 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 068 BC R05

➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal	
➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten	
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 068 BC R06
➤ 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)	
➤ te reflecteren op zijn leesgedrag	
➤ andere teksten in de doeltaal te lezen	
➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn meestal authentiek	M TA 068 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 068 BC RT02
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de lezer. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 068 BC RT03
➤ ze zijn in toenemende mate gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 068 BC RT04
➤ ze kunnen op een laag abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 068 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 068 BC RT06
➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben	M TA 068 BC RT07
➤ ze zijn relatief lang en vormen een samenhangend geheel	M TA 068 BC RT08
➤ ze kunnen een rijk en genuanceerd taalgebruik hebben	M TA 068 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 068 BC L01
➤ informatieve teksten zoals een lezing, een betoog en een voordracht	
➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een reportage en een toneelstuk	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 068 BC L02
➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer zoals een presentatie, een lezing, een radio- of tv-programma	
➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat	
➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een film en een feuilleton	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 068 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 068 BC L04

<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	M TA 068 BC L05
<i>De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	M TA 068 BC L06
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 068 BC L07
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn meestal authentiek 	M TA 068 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 068 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten 	M TA 068 BC LT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben 	M TA 068 BC LT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak; een aanvaardbare variant ervan kan regelmatig aan bod komen 	M TA 068 BC LT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken 	M TA 068 BC LT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten bij voorkeur geen ruis 	M TA 068 BC LT07

2.2 Module H Educatief Vantage 2 (069)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder bijvoorbeeld in presentaties en klachtenbrieven informatie te vragen en te geven. Hij leert mondelinge samenvattingen te maken van actieplannen en hij leert informatieve stukken te schrijven zoals een verslag. Hij leert niet enkel zijn standpunt te vormen over bijvoorbeeld een editoriaal of een reclameboodschap maar hij leert ook zijn standpunt te verwoorden. De taal die hij voor dit alles gebruikt is soms gevarieerd en in toenemende mate correct. Zijn spreektempo ligt lager en het lexicon is beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Wanneer hij schrijft maakt hij gebruik van verschillende registers.

Hij leert eveneens de hoofdgedachte te achterhalen en de gedachtegang te volgen in schriftelijke teksten en zowel in schriftelijke als mondelinge teksten alle gegevens te begrijpen. In vergelijking met de opleiding op richtgraad 2 bevatten de geproduceerde en aangeboden teksten occasioneel abstracte en culturele thema's. Bovendien getuigen de teksten die aangeboden worden van een in toenemende mate complexe structuur; ze zijn meestal authentiek. In een aantal duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. Bij de mondeling aangeboden teksten kan een aanvaardbare variant op de standaarduitspraak regelmatig voorkomen.

Uit volgende lijst contexten³ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module "H Educatief Vantage1"

2.2.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Vantage 2	M TA 069
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie en een presentatie</i>	M TA 069 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 069 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een verslag en een actieplan ➤ narratieve teksten zoals een relaas 	
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in</i>	M TA 069 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een toelichting ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige presentatie, een les, een gedachtewisseling en een discussie 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 069 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige</i>	M TA 069 BC S05

³ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven) 	M TA 069 BC S06
Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op <ul style="list-style-type: none"> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces 	M TA 069 BC S07
Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes <ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	M TA 069 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 069 BC ST01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 069 BC ST02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog in grote mate beperkt 	M TA 069 BC ST03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn vrij goed gestructureerd 	M TA 069 BC ST04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de spreker kan bij vertrouwde onderwerpen relatief lang aan het woord blijven 	M TA 069 BC ST05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het taalgebruik is soms gevarieerd en in toenemende mate correct 	M TA 069 BC ST06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten worden met een beperkte vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken 	M TA 069 BC ST07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het spreektempo ligt lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; pauzes en omschrijvingen zijn nog geregeld nodig 	M TA 069 BC ST08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 069 BC ST09
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie 	M TA 069 BC ST10

➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog geregeld voor beperkte communicatiestoornissen zorgen; haperingen zijn mogelijk	M TA 069 BC ST11
➤ de uitspraak kan nog problemen opleveren voor de spreker van de doeltaal	M TA 069 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een document, een zakelijke brief (convocaat, afspraak, verzoek, klachtenbrief en voorstel)</i>	M TA 069 BC W01
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 069 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten zoals een adviesnota en een lezersbrief</i>	M TA 069 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 069 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 069 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 069 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 069 BC W07
De cursist/leerder is bereid	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 069 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 069 BC WT01

➤ de onderwerpen hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de schrijver. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 069 BC WT02
➤ de teksten zijn meestal goed gestructureerd, en vertonen samenhang	M TA 069 BC WT03
➤ de formuleringen vertonen nuances en zijn in toenemende mate complex; zij getuigen van enige variatie	M TA 069 BC WT04
➤ fouten komen nog occasioneel voor, maar zijn weinig storend	M TA 069 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 069 BC WT06
➤ er wordt gebruik gemaakt van registers	M TA 069 BC WT07
➤ er is nog interferentie van de moedertaal	M TA 069 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 069 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een werkinstructie</i>	M TA 069 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 069 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige column en een editoriaal 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 069 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 069 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 069 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	

<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 069 BC R07
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 069 BC R08
Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn meestal authentiek	M TA 069 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 069 BC RT02
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de lezer. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 069 BC RT03
➤ ze zijn in toenemende mate gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 069 BC RT04
➤ ze kunnen op een laag abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 069 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 069 BC RT06
➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben	M TA 069 BC RT07
➤ ze zijn relatief lang en vormen een samenhangend geheel	M TA 069 BC RT08
➤ ze kunnen een rijk en genuanceerd taalgebruik hebben	M TA 069 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een maatregel</i>	M TA 069 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een gesprek ➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap 	M TA 069 BC L02
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 functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 069 BC L03
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) 	M TA 069 BC L04

➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 069 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
<i>De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	M TA 069 BC L06
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 069 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn meestal authentiek	M TA 069 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker. Ze kunnen occasioneel abstracte en culturele onderwerpen bevatten met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 069 BC LT02
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 069 BC LT03
➤ ze kunnen in toenemende mate een complexe tekststructuur hebben	M TA 069 BC LT04
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak; een aanvaardbare variant ervan kan regelmatig aan bod komen	M TA 069 BC LT05
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 069 BC LT06
➤ ze bevatten bij voorkeur geen ruis	M TA 069 BC LT07

2.3 Module H Educatief Vantage 3 (070)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de vaardigheid informatie vragen en geven nog meer. Hij leert ook nog vaardiger worden in het formuleren van instructies en het verwoorden van zijn beleving en ernaar vragen bij anderen. Hij leert voor zichzelf notities te nemen als voorbereiding voor het maken van een verslag.

De taal die hij daarvoor gebruikt is redelijk gevarieerd. Hij spreekt met een zekere vlotheid en variatie in intonatie. Zijn spreektempo ligt nog altijd iets lager en het lexicon blijft nog beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Hij kan vrij lang aan het woord blijven en dit niet alleen wanneer hij over vertrouwde onderwerpen spreekt. Het spreken over complexe en delicate onderwerpen komt slechts in beperkte mate aan bod. Hij schrijft duidelijk gestructureerde teksten waarin fouten eerder zeldzaam zijn maar het register gepast.

De cursist/leerder leert nog vaardiger worden in het achterhalen van de hoofdgedachte en het zoeken naar specifieke informatie in zowel mondeling als schriftelijk aangeboden teksten. Hij wordt handiger in het bepalen van het globale onderwerp en het volgen van de gedachtegang in mondeling aangeboden teksten.

In vergelijking met de teksten van de vorige module (069) komen in de teksten van deze module culturele en abstracte onderwerpen niet louter occasioneel meer voor.

De aangeboden teksten zijn bovendien authentiek en ze kunnen complex gestructureerd zijn. In duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. In de luisterteksten kunnen idiomatische uitdrukkingen en diverse registers aanwezig zijn; deze teksten zijn geformuleerd in standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant daarvan.

Uit volgende lijst contexten⁴ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module “H Educatief Vantage 2”

2.3.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Vantage 3	M TA 070
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek</i>	M TA 070 BC S01
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 070 BC S02
<i>Zijn beleving (d.i. wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van een gesprekspartner</i>	M TA 070 BC S03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 070 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele 	

⁴ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven)	M TA 070 BC S06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i> ➤ het bereik van de ondersteunende kennis ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie) ➤ het bijsturen van het eigen leerproces	M TA 070 BC S07
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</i> ➤ contactbereidheid ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen	M TA 070 BC S08
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 070 BC ST01
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen en met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 070 BC ST02
➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt	M TA 070 BC ST03
➤ ze zijn goed gestructureerd	M TA 070 BC ST04
➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven	M TA 070 BC ST05
➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct	M TA 070 BC ST06
➤ de teksten worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 070 BC ST07
➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig	M TA 070 BC ST08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 070 BC ST09
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 070 BC ST10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken; occasionele haperingen zijn mogelijk	M TA 070 BC ST11
➤ de uitspraak levert slechts occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 070 BC ST12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een beschrijving en een persoonlijke brief (uitnodiging, excuus)</i>	M TA 070 BC W01
<i>Een instructie geven</i>	M TA 070 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen ter voorbereiding van een verslag</i>	M TA 070 BC W03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i>	M TA 070 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC W05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i>	M TA 070 BC W06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak kan de cursist/leerder reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 070 BC W07
De cursist/leerder is bereid	M TA 070 BC W08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau 	M TA 070 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein 	M TA 070 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de teksten hebben een duidelijke structuur en samenhang 	M TA 070 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex; zij getuigen van variatie 	M TA 070 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend 	M TA 070 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger) 	M TA 070 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers 	M TA 070 BC WT07

➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal	M TA 070 BC WT08
---	------------------

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 070 BC R01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 070 BC R02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC R03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 070 BC R04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrijftaal. Dit betekent dat hij</i>	M TA 070 BC R05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 070 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 070 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 070 BC RT02

➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 070 BC RT03
➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 070 BC RT04
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 070 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 070 BC RT06
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 070 BC RT07
➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt	M TA 070 BC RT08
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 070 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op beschrijvend niveau	
<i>Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in</i>	M TA 070 BC L01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een lezing, een betoog en een voordracht ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een reportage en een toneelstuk 	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie zoeken in</i>	M TA 070 BC L02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten binnen de interessesfeer zoals een presentatie, een lezing, een radio- of tv-programma ➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat ➤ fragmenten van narratieve teksten zoals een film en een feuilleton 	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 070 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 070 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 070 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie);	M TA 070 BC L06

<i>hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden</i>	
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 070 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 070 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 070 BC LT02
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 070 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structureren bevatten	M TA 070 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 070 BC LT05
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan	M TA 070 BC LT06
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 070 BC LT07
➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten	M TA 070 BC LT08

2.4 Module H Educatief Vantage 4 (071)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module versterkt de cursist/leerder de reeds verworven vaardigheden nog meer.

D.w.z. dat hij de vaardigheid informatie vragen en geven nog verder aanscherpt. Hetzelfde geldt voor het maken van samenvattingen en het schrijven van informatieve stukken als notulen. Niet alleen het verwoorden van een standpunt en het vragen naar de mening van anderen wordt nog versterkt, ook het vormen van een mening over mondeling en schriftelijk aangeboden teksten zoals een gesprek of een column wordt sterker.

De taal die hij daarvoor gebruikt is redelijk gevarieerd. Hij spreekt met een zekere vlotheid en variatie in intonatie. Zijn spreektempo ligt nog altijd iets lager en het lexicon blijft nog beperkter dan bij de gemiddelde moedertaalspreker. Hij kan vrij lang aan het woord blijven en dit niet alleen wanneer hij over vertrouwde onderwerpen spreekt. Het spreken over complexe en delicate onderwerpen komt slechts in beperkte mate aan bod. Hij schrijft duidelijk gestructureerde teksten waarin fouten eerder zeldzaam zijn maar het register gepast.

Bovendien verdiept de cursist/leerder de vaardigheden achterhalen van hoofdgedachten en het volgen van de gedachtegang in schriftelijk aangeboden teksten. Hij breidt de vaardigheid begrijpen van alle gegevens in zowel schriftelijke als mondelinge teksten verder uit.

Net als in de vorige module (070) komen in de teksten van deze module culturele en abstracte onderwerpen niet louter occasioneel meer voor.

De aangeboden teksten zijn bovendien authentiek en ze kunnen complex gestructureerd zijn. In duidelijke gevallen bevatten de leesteksten impliciete informatie. In de luisterteksten kunnen idiomatische uitdrukkingen en diverse registers aanwezig zijn; deze teksten zijn geformuleerd in standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant daarvan.

Uit volgende lijst contexten⁵ komen 5 contexten naar keuze aan bod:

⁵ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	5	Communicatie - en informatiekkanalen
2	Afspraken en regelingen op school	6	Sport en spel / Cultuur
3	Consumptie en de school	7	Milieueducatie
4	Veiligheid	8	Gezondheidseducatie

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module "H Educatief Vantage 3"

2.4.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Vantage 4	M TA 071
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie en een presentatie</i>	M TA 071 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i>	M TA 071 BC S02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een verslag en een actieplan ➤ narratieve teksten zoals een relaas 	
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en vragen naar de mening van een gesprekspartner in</i>	M TA 071 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een toelichting ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige presentatie, een les, een gedachtewisseling en een discussie 	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i>	M TA 071 BC S04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / notions en functions ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 071 BC S05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	
<i>Bij de uitvoering van de spreektaak vlot de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i>	M TA 071 BC S06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen ➤ compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren en herformuleren ➤ gebruik maken van herstelstrategieën ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van 	

<p>ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal)</p> <p>➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen, te houden en door te geven)</p>	
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <p>➤ het bereik van de ondersteunende kennis</p> <p>➤ zijn talige mogelijkheden</p> <p>➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en -correctie)</p> <p>➤ het bijsturen van het eigen leerproces</p>	M TA 071 BC S07
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist/leerder blijk van volgende attitudes</i></p> <p>➤ contactbereidheid</p> <p>➤ spreekdurf</p> <p>➤ openheid voor culturele diversiteit</p> <p>➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik</p> <p>➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen</p>	M TA 071 BC S08
<p>Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren</p> <p>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 071 BC S01
➤ ze hebben betrekking op het persoonlijk leven en studie van de spreker, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen en met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 071 BC S02
➤ de spreekvaardigheid met betrekking tot complexe en delicate of gevoelige onderwerpen is nog beperkt	M TA 071 BC S03
➤ ze zijn goed gestructureerd	M TA 071 BC S04
➤ de spreker kan relatief lang aan het woord blijven	M TA 071 BC S05
➤ het taalgebruik is redelijk gevarieerd en in toenemende mate correct	M TA 071 BC S06
➤ de teksten worden met een zekere vlotheid en variatie in intonatie uitgesproken	M TA 071 BC S07
➤ het spreektempo ligt iets lager dan het gemiddelde tempo van de moedertaalspreker; soms zijn pauzes en omschrijvingen nodig	M TA 071 BC S08
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 071 BC S09
➤ ze getuigen van een voldoende vlotte interactie	M TA 071 BC S10
➤ het lexicon is beperkter dan bij de moedertaalspreker en kan nog beperkte communicatiestoornissen veroorzaken; occasionele haperingen zijn mogelijk	M TA 071 BC S11
➤ de uitspraak levert slechts occasioneel problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 071 BC S12

Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een document, een zakelijke brief (convocaat, afspraak, verzoek, klachtenbrief en voorstel)</i>	M TA 071 BC W01
<i>Een informatieve tekst schrijven zoals een verslag of notulen</i>	M TA 071 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve</i>	M TA 071 BC W03

<i>teksten zoals een adviesnota en een lezersbrief</i>	
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 071 BC W04
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak kan de cursist/leerder vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen (ook via ICT) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 071 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen (verbindingswoorden gebruiken en hoofdzaken beklemtonen) ➤ compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing uit de slag te trekken (via omschrijvingen) 	M TA 071 BC W06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 071 BC W07
De cursist/leerder is bereid <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel, open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele realiteit; autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 071 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 071 BC WT01
➤ de onderwerpen hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 071 BC WT02
➤ de teksten hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 071 BC WT03
➤ de formuleringen zijn genuanceerd en in toenemende mate complex; zij getuigen van variatie	M TA 071 BC WT04
➤ fouten zijn eerder zeldzaam en niet storend	M TA 071 BC WT05
➤ de formulering is in toenemende mate adequaat (gericht op de ontvanger)	M TA 071 BC WT06
➤ er wordt een gepast gebruik gemaakt van registers	M TA 071 BC WT07
➤ er is nog occasioneel interferentie van de moedertaal	M TA 071 BC WT08

Lezen	
De cursist/leerder kan	

Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen in</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals voorlichtingsmateriaal, een folder, een zakelijke brief, een polis en een contract ➤ prescriptieve teksten zoals een handleiding ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een relaas, een reportage en een roman 	M TA 071 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een werkinstructie</i>	M TA 071 BC R02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ informatieve teksten zoals een persoonlijke brief ➤ persuasieve teksten zoals een eenvoudige column en een editoriaal 	M TA 071 BC R03
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken) 	M TA 071 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 071 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak vlot volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele of elektronische) 	M TA 071 BC R06
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 071 BC R07
<i>Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist/leerder bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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) ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 071 BC RT01
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de	M TA 071 BC RT02

interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 071 BC RT03
➤ ze zijn gevarieerd wat het tekstaanbod betreft	M TA 071 BC RT04
➤ ze kunnen op een zeker abstractieniveau geformuleerd zijn	M TA 071 BC RT05
➤ ze kunnen in duidelijke gevallen impliciete informatie bevatten	M TA 071 BC RT06
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 071 BC RT07
➤ ze vormen een samenhangend geheel waarbij de lengte geen rol speelt	M TA 071 BC RT08
➤ ze getuigen van een rijk en genuanceerd taalgebruik	M TA 071 BC RT09

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie en een maatregel</i>	M TA 071 BC L01
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over</i>	M TA 071 BC L02
➤ informatieve teksten zoals een gesprek	
➤ persuasieve teksten zoals een reclameboodschap	
De cursist/leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 071 BC L03
➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i>	
➤ uitspraak en intonatie	
➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, bedoelingen, sociale en intellectuele achtergrond van de zender)	
➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 071 BC L04
➤ het luisterdoel bepalen	
➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst	
➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)	
➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren)	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 071 BC L05
➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën	
➤ van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context	
➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag	
➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen	
De cursist/leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden	M TA 071 BC L06
<i>Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist/leerder bereid</i>	M TA 071 BC L07
➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt	

➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal	
➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt	
➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 071 BC LT01
➤ ze hebben betrekking op persoonlijk leven en studie, met inbegrip van abstracte en culturele onderwerpen, met mogelijke aandacht voor het eigen competentiedomein	M TA 071 BC LT02
➤ de onderwerpen vallen binnen de ervaringswereld en de interessesfeer van personen met een gemiddeld opleidingsniveau	M TA 071 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete structurering bevatten	M TA 071 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 071 BC LT05
➤ ze zijn geformuleerd in de standaarduitspraak of in een aanvaardbare variant ervan	M TA 071 BC LT06
➤ ze worden in een natuurlijk tempo uitgesproken	M TA 071 BC LT07
➤ ze kunnen een zekere hoeveelheid ruis bevatten	M TA 071 BC LT08

3 Deel 3: Bijlage

3.1 Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein

CTXN	Locaties	Instellingen	Personen	Voorwerpen	Gebeurtenissen & Activiteiten	Teksten
1. Leefomstandigheden op school	infrastructuur van de klas-sen/school, secretariaat, mediathiek, ICT-lokaal	klassenraad, cursistenraad, uitwisselingprogramma, ideeënbus, de oudervereniging, oud-leerlingenraad, Departement Onderwijs, CLB, fancy fair	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	lesmomenten, lezingen, voorstellingen, seminars, inhaallessen, pauze, debatten, oudercontact, taalkampen, labowerk, groepsopdrachten, activiteiten extra-muros, sportactiviteiten, schoolfeest, vergaderen, stageprocedures	opstellen, agenda, literatuur (proza, poëzie,...), kranten, tijdschriften, andere publicaties, radioprogramma's, redevoeringen, brieven (zakelijk en persoonlijk), klachtenbrieven, officiële documenten en formulieren, rapporten, stageverslagen
2. Afspraken en regelingen	klassen, gangen, refter, mediathiek, bibliotheek, gymzaal, ICT	klassenraad, cursistenraad, oudervereniging, CLB	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	afspraken met (school)-dokter/CLB-medewerker/leerkrachten/ombudsman, ontlelenen uit (school)-bibliotheek, examens, taken en huiswerk, middageten, internaat, schoolbus, gebruik van ICT-infrastructuur, frisdrank en snoep, gebruik van GSM, schoolagenda	schoolwerkplan, schoolcultuur, klasafspraken, tafelmanieren, examenreglement, lessenroosters,
3. Consumptie	refter, boekenfonds, drankautomaat	boekenfonds, uitgeverijen, verhuurdienst voor kamers	refterpersoneel, bibliotheekpersoneel, bedienden, beheerders van het boekenfonds	boeken, schriften, schrijfgereef, schooluniform, sportmateriaal, muzikale uitrusting, tafelbenodigdheden, schoolbenodigdheden, kantoorbenodigdheden	eten en drinken bestellen, boeken ontlelenen, borgsommen betalen, sportmateriaal huren, consumptiegedrag, betaal mogelijkheden (cash, elektronisch), kamer huren	boeken, kranten, advertenties, tijdschriften, menukaarten, opiniepeilingen, prijzen en geld, maten en gewichten, vorm en grootte, catalogi
4. Veiligheid	omgeving van de school, weg van school naar huis, nooduitgangen, brandblusapparaten, EHBO-lokaal, lokalen met risicofactor (zuurkast, instrumenten)	hulpdiensten, bewaking	leden van de hulpdiensten, conciërge, preventieteam, bewakers, EHBO (verpleger, dokter)	brandblusapparaten, EHBO-kit, fiets(helm), toestellen, voorzieningen in de praktijklokalen (scheikunde, fysica, praktijklokaal)	evacuatieoefeningen, EHBO-cursus, verkeerslessen, informatie verwerken en geven ter bevordering van een veilig leefmilieu	evacuatieplan, iconen (vb. nooduitgang), verkeersborden, de wegcode, instructies (vb. op een brandblusser)

5. Communicatie- en informatiekanalen	computerlokaal, bibliotheek, ideeënbus, CLB	internet, audiovisuele pers, geschreven pers, kindertelefoon, instellingen jeugdzorg, hulp-lijnen, CLB	trajectbegeleiders, ombudsmannen, groene leerkrachten, psychologen, reporters, schrijvers, sprekers	ideeënbus, computers, radio en TV, telefoon	memo's en mededelingen opstellen, luisteroefeningen, lees oefeningen, essays schrijven, voordrachten geven, debatteren, redevoeringen houden, persuasieve teksten schrijven (vb. reclameboodschap)	schoolkrant, media en internet, mededelingen, rapporten, artikels, onderwijs-gerelateerde literatuur, advertenties
6. Sport en spel / Cultuur	speelplaats, gymzaal, sportveld/hal, schoolcafetaria, cyberlokaal, museum, concertaal, theater, monumenten	sportclubs, theatergezelschap, jeugdverenigingen, studentenclubs, culturele verenigingen, toeristische diensten	sportinstructeurs, verenigingsleden, regisseurs, kunstenaars, muzikanten, architecten, ontwerpers, schrijvers	sportuitrusting, spel materiaal, crea-materiaal, boeken, foto's, muziekinstrumenten, film, cd's	sporten, wedstrijden, organiseren van allerlei activiteiten in verenigingsverband, museumbezoeken, beluisteren van muziek, workshops, bezoeken aan musea en tentoonstellingen	spelreglementen, mededelingen, brochures, scripts, teksten van liederen, poëzie, literatuur, naslagwerken, biografieën, instructies
7. Milieueducatie	recyclagecentrum, natuurdomeinen, musea, de zoo, parken, waterzuiveringinstallaties	milieu instanties, milieuorganisaties, natuurverenigingen, OVAM, weerstation, KMI, sterrenwacht, containerpark, kringloopcentrum	medewerkers van milieudiensten, biologen, dierenartsen, wetenschappers, meteorologen, weerman/-vrouw	ophaalkalender, sorteergids, fauna en flora, thermometer, barometer, pluviometer, weerkaarten, weer satellieten	afval sorteren, prescriptieve teksten schrijven (vb. instructies i.v.m. biologisch tuinieren), het weer, de seizoenen, een weerbericht begrijpen, weerkaarten interpreteren, praten over het weer	milieuwetgeving/ reglementering, referentiewerken, ecologie, milieuzorg, milieuverontreiniging, natuur- en milieubeleid, weerberichten, weersvoorspellingen, weerkaarten, informatiebrochures
8. Gezondheidseducatie	ziekenhuis, EHBO-lokaal, refter	hulpdiensten, CLB	schoolarts, schoolverpleegster, psychologen	doktersvoorschriften, ziekte-attesten, verzekeringsdocumenten, EHBO-kit, skelet, apotheek, medicijnen	medische hulp en verzorging geven en/of erom vragen, preventief werken rond tabak, drugs en alcohol, ziekte en ongeval, gezonde voeding	voorlichtingsbrochures, informatieve brochures, wetenschappelijke teksten, medische vragenlijsten, relationele en seksuele opvoeding, hygiëne en lichaamsverzorging, gezonde voeding
9. Onderwijs en arbeidsmarkt	vergaderzalen, internet, gerechtshof, bedrijven, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, interimkantoor, VDAB	directie, overheidsinstellingen, departement Onderwijs, bedrijven, CLB, politieke partijen, selectiebureaus, personeelsdiensten, werknemers- en werkgeversorganisaties, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, internet	directie, lesgevers, inspectie, ombudsman, ambtenaren, werkgevers, politici, werknemers- en werkgeversorganisaties	computer, pen&papier, woordenboek, adressenbestand, telefoon, GSM, fax, palmtop	solliciteren (mondeling en schriftelijk), vergaderen, communiqués opstellen, werkaanbiedingen selecteren, vragenlijsten invullen, klachtenbrieven schrijven en/of beantwoorden, stageprocedures volgen, formulieren invullen, studie-keuze en begeleiding, debat, vergadering, slechtnieuwsge-sprek	Sollicitatiebrieven en -gesprekken, werkaanbiedingen, klachtenbrieven, officiële documenten, communiqués, formulieren, sta-geverslagen, rapporten

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 022

01.02.2021

Hebreeuws Educatief Richtgraad 4

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	5
1.4	Modules en leertraject	5
1.4.1	Modules	5
1.4.2	Leertraject	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module H Educatief Effectiveness 1 (072)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	6
2.2	Module H Educatief Effectiveness 2 (073)	10
2.2.1	Situering van de module in de opleiding	10
2.2.2	Instapvereisten	10
2.2.3	Studieduur	10
2.2.4	Basiscompetenties	10
2.3	Module H Educatief Effectiveness 3 (074)	14
2.3.1	Situering van de module in de opleiding	14
2.3.2	Instapvereisten	14
2.3.3	Studieduur	14
2.3.4	Basiscompetenties	14
2.4	Module H Educatief Effectiveness 4 (075)	18
2.4.1	Situering van de module in de opleiding	18
2.4.2	Instapvereisten	18
2.4.3	Studieduur	18
2.4.4	Basiscompetenties	18
3	Deel 3: Bijlage	22
3.1	Toelichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein	22
3.3	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **H Educatief R4** (=Hebreeuws) hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). 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. 3,42°)¹

Met de opleiding **H Educatief R4** wordt de cursist een uitgebreide talige zelfstandigheid aangeleerd. Typisch is de toenemende mate van nauwkeurigheid en adequaatheid van talige verwerking. Op richtgraad 4 kan de taalgebruiker zijn onderlegdheid demonstreren in culturele of professionele gebieden. Dit niveau komt in de niveaubeschrijvingen van het Europees Referentiekader voor Talen overeen met Effectiveness.

Na de modules

"H Educatief Effectiveness 1", "H Educatief Effectiveness 2, "H Educatief Effectiveness3"" en "H Educatief Effectiveness 4"

kan de cursist/leerder:

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

1.1.2 Modules

De opleiding **H Educatief R4** bestaat uit 4 modules van telkens 120 Lt.

De totale opleiding omvat dus 480 Lt.

De modules zijn:

"H Educatief Effectiveness 1", "H Educatief Effectiveness 2", "H Educatief Effectiveness 3", "H Educatief Effectiveness 4".

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

Alle modules worden ingedeeld bij onderwijs op richtgraad 4.

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **H Educatief R4** is een algemene opleiding uit het studiegebied TALEN (TA). Ze komt enkel voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

480 Lt

Certificaat van de opleiding: H EDUCATIEF EFFECTIVENESS R4: 480 Lt

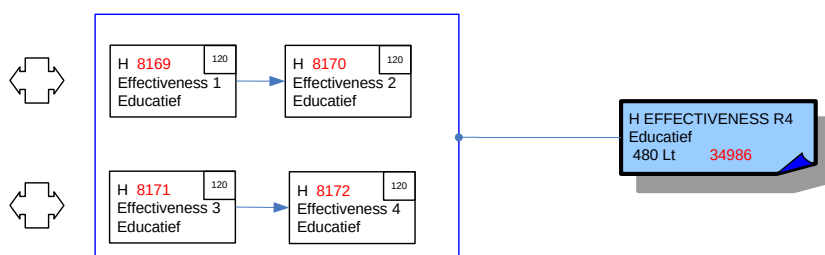
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
H Educatief Effectiveness 1	M TA 072	120	R4	Hebreeuws
H Educatief Effectiveness 2	M TA 073	120	R4	Hebreeuws
H Educatief Effectiveness 3	M TA 074	120	R4	Hebreeuws
H Educatief Effectiveness 4	M TA 075	120	R4	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2 Deel 2 Modules

2.1 Module H Educatief Effectiveness 1 (072)

2.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In deze module leert de cursist/leerder de mondelinge vaardigheden informatie vragen en geven, samenvattingen maken en instructies geven. Hij leert telkens in welbepaalde gesproken teksten de hoofdgedachte te achterhalen, specifieke informatie te selecteren en alle gegevens te begrijpen; hij leert ook er zich een mening over te vormen.

De onderwerpen die hiervoor aan bod komen zijn enerzijds van sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en/of educatieve aard en anderzijds in toenemende mate complex. Ook qua structuur kunnen ze complex zijn.

De taaluitingen die de cursist/leerder mondeling produceert kunnen ook gaan over gevoelige en delicate onderwerpen en lang zijn. Stilistisch zijn ze gevarieerd. De taal is vlot gesproken, nauwkeurig en genuanceerd. De interactie hierbij is vlot en gepast. De moedertaal van de spreker breekt op dit niveau nauwelijks nog door.

De teksten die worden aangeboden zijn authentiek en kunnen betekenisnuances, verschillende registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten. Ze kunnen regionaal taalgebruik laten horen.

De volgende contexten² komen aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	6	Sport en spel / Cultuur
2	Afspraken en regelingen op school	7	Milieueducatie
3	Consumptie en de school	8	Gezondheidseducatie
4	Veiligheid	9	Onderwijs en arbeidskracht
5	Communicatie - en informatiekanaal		

2.1.2 *Instapvereisten*

De cursist dient verplicht de basiscompetenties verworven te hebben van de opleidingen H VANTAGE R3 en H EDUCATIEF VANTAGE R3

2.1.3 *Studieduur*

1 x 120 Lt - een deelcertificaat

2.1.4 *Basiscompetenties*

Module H Educatief Effectiveness 1	M TA 072
Spreeken/gesprekken voeren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een demonstratie</i>	M TA 072 BC S01
<i>Een samenvatting geven van</i> ➤ informatieve teksten zoals een verslag, een actieplan en een projectvoorstel ➤ narratieve en literaire teksten	M TA 072 BC S02
<i>Een instructie geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 072 BC S03

² Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

De cursist/de leerder kan	
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 072 BC S04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een spreekplan opstellen ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden, onder meer in het/de land(en) waar de doeltaal wordt gesproken en via instanties van dat/die land(en) ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 072 BC S05
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen; een minimaal beroep doen op compenserende strategieën ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën zoals parafraseren en herformuleren ➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal) ➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen en door te geven) 	M TA 072 BC S06
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak kan de cursist/de leerder reflecteren op</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zijn talige mogelijkheden ➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en correctie) 	M TA 072 BC S07
De cursist/de leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes	M TA 072 BC S08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ contactbereidheid ➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik ➤ spreekdurf ➤ openheid voor culturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen 	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften ○ culturele en literaire interesses ○ educatieve behoeften 	M TA 072 BC ST01
➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten	M TA 072 BC ST02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 072 BC ST03
➤ ze kunnen complex gestructureerd zijn	M TA 072 BC ST04
➤ de spreker kan lang aan het woord blijven	M TA 072 BC ST05

➤ het taalgebruik is vlot, nauwkeurig en genuanceerd en benadert het taalgebruik van een native speaker met vergelijkbare achtergrond	M TA 072 BC ST06
➤ ze getuigen van een gepaste en vlotte interactie	M TA 072 BC ST07
➤ ze vertonen stilistische variatie	M TA 072 BC ST08
➤ de uitspraak levert geen problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 072 BC ST09
➤ ze vertonen vrijwel geen interferentie van de moedertaal	M TA 072 BC ST10

Luisteren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie selecteren in informatieve teksten zoals een lezing en een voordracht</i>	M TA 072 BC L01
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 072 BC L02
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een mening vormen over informatieve teksten binnen de interessesfeer en/of het competentiedomein, zoals een presentatie en een lezing</i>	M TA 072 BC L03
De cursist/de leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 072 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 072 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 072 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
De cursist/de leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden; hij kan uit het taalgebruik conclusies trekken in verband met de intenties en emoties van de spreker	M TA 072 BC L07
De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid	M TA 072 BC L08
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt 	

<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ zich open te stellen voor esthetische beleving ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	
Tekstkenmerken voor luisteren De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 072 BC LT01
➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ educatieve behoeften 	M TA 072 BC LT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 072 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten	M TA 072 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 072 BC LT05
➤ ze kunnen afwijken van de standaardnorm	M TA 072 BC LT06
➤ ze kunnen courant regionaal taalgebruik bevatten	M TA 072 BC LT07
➤ ze kunnen een normale hoeveelheid ruis bevatten	M TA 072 BC LT08

2.2 Module H Educatief Effectiveness 2 (073)

2.2.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder de mondelinge vaardigheden informatie vragen en geven nog beter te beheersen. Hij leert bovendien niet alleen beter zijn gevoelens te verwoorden en ernaar te vragen bij anderen, maar ook beter zijn standpunt te verwoorden en te vragen naar de mening van anderen. De cursist/leerder versterkt eveneens de vaardigheden hoofdzaken achterhalen, specifieke informatie selecteren en zich een mening vormen over mondeling aangeboden taal.

De onderwerpen die hiervoor aan bod komen zijn enerzijds van sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en/of educatieve aard en anderzijds in toenemende mate complex. Ook qua structuur kunnen ze complex zijn.

De taaluitingen die de cursist/leerder mondeling produceert kunnen ook gaan over gevoelige en delicate onderwerpen en lang zijn. Stilistisch zijn ze gevarieerd. De taal is vlot gesproken, nauwkeurig en genuanceerd. De interactie hierbij is vlot en gepast. De moedertaal van de spreker breekt op dit niveau nauwelijks nog door.

De teksten die worden aangeboden zijn authentiek en kunnen betekenisnuances, verschillende registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten. Ze kunnen regionaal taalgebruik laten horen.

De volgende contexten³ komen aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	6	Sport en spel / Cultuur
2	Afspraken en regelingen op school	7	Milieueducatie
3	Consumptie en de school	8	Gezondheidseducatie
4	Veiligheid	9	Onderwijs en arbeidskracht
5	Communicatie - en informatiekanaal		

2.2.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties verworven te hebben van de module "H Educatief Effectiveness 1"

2.2.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.2.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Effectiveness 2	M TA 073
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en geven in informatieve teksten zoals een formeel gesprek</i>	M TA 073 BC S01
<i>Zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van de gesprekspartner in teksten zoals een slechtnieuwsgebesprek</i>	M TA 073 BC S02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening of standpunt verwoorden en ernaar vragen</i>	M TA 073 BC S03
➤ in informatieve teksten zoals een toelichting	
➤ in persuasieve teksten zoals een presentatie, een discussie, een	

³ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<p>debat, een commentaar en een kritiek</p> <p>➤ bij fragmenten van narratieve of literaire teksten</p>	
De cursist/de leerder kan	
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak de ondersteunende kennis gebruiken met betrekking tot</i></p> <p>➤ woordenschat en grammatica / notions en functions</p> <p>➤ uitspraak en intonatie</p> <p>➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger)</p> <p>➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen)</p>	M TA 073 BC S04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <p>➤ een spreekplan opstellen</p> <p>➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT)</p> <p>➤ informatie verzamelen en gebruiken (gebruik maken van referentiewerken en andere informatiebronnen om de functionele kennis uit te breiden, onder meer in het/de land(en) waar de doeltaal wordt gesproken en via instanties van dat/die land(en)</p> <p>➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren</p>	M TA 073 BC S05
<p><i>Bij de uitvoering van de spreektaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën aanwenden</i></p> <p>➤ adequaat en effectief omgaan met talige middelen; een minimaal beroep doen op compenserende strategieën</p> <p>➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën zoals parafraseren en herformuleren</p> <p>➤ in voorkomend geval (bv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag (gepast gebruik van functionele lichaamstaal)</p> <p>➤ doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bv. om het woord te krijgen en door te geven)</p>	M TA 073 BC S06
<p><i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak reflecteren op</i></p> <p>➤ zijn talige mogelijkheden</p> <p>➤ de noodzakelijke remediëring (foutenanalyse en correctie)</p>	M TA 073 BC S07
De cursist/de leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak blijk van volgende attitudes	M TA 073 BC S08
<p>➤ contactbereidheid</p> <p>➤ nastreven van variatie en diversiteit in taalgebruik</p> <p>➤ spreekdurf</p> <p>➤ openheid voor culturele diversiteit</p> <p>➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te willen verruimen</p>	
Tekstkenmerken voor spreken/gesprekken voeren	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<p>➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ educatieve behoeften 	M TA 073 BC ST01
➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten	M TA 073 BC ST02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 073 BC ST03

➤ ze kunnen complex gestructureerd zijn	M TA 073 BC ST04
➤ de spreker kan lang aan het woord blijven	M TA 073 BC ST05
➤ het taalgebruik is vlot, nauwkeurig en genuanceerd en benadert het taalgebruik van een native speaker met vergelijkbare achtergrond	M TA 073 BC ST06
➤ ze getuigen van een gepaste en vlotte interactie	M TA 073 BC ST07
➤ ze vertonen stilistische variatie	M TA 073 BC ST08
➤ de uitspraak levert geen problemen op voor de spreker van de doeltaal	M TA 073 BC ST09
➤ ze vertonen vrijwel geen interferentie van de moedertaal	M TA 073 BC ST10

Luisteren	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen en specifieke informatie selecteren in</i>	M TA 073 BC L01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ persuasieve teksten zoals een betoog, een discussie en een debat ➤ fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een toneelstuk 	
Op beoordelend niveau	
<i>Zich een persoonlijke mening vormen over fragmenten van narratieve of literaire teksten zoals een film en een feuilleton</i>	M TA 073 BC L02
De cursist/de leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren</i>	M TA 073 BC L03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ uitspraak en intonatie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i>	M TA 073 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luisterdoel bepalen ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief luisteren) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak probleemloos de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i>	M TA 073 BC L05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ het luistergedrag differentiëren volgens verschillende luisterstrategieën ➤ van niet-gegeven of niet-gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag ➤ in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, vragen om iets uit te leggen 	
<i>De cursist/de leerder heeft inzicht in de eigenheid van gesproken taal (o.m. onvolledige zinnen, herhalingen, versprekingen en redundantie); hij kan de verschillende tekstsoorten van elkaar onderscheiden; hij kan uit het taalgebruik conclusies trekken in verband met de intenties en emoties van de spreker</i>	M TA 073 BC L06
<i>De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de luistertaak bereid</i>	M TA 073 BC L07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de 	

gesprekspartner zegt ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de doeltaal ➤ zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt ➤ zich open te stellen voor esthetische beleving ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn authentiek	M TA 073 BC LT01
➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> o sociale, zakelijke en recreatieve behoeften o culturele en literaire interesses o educatieve behoeften 	M TA 073 BC LT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 073 BC LT03
➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten	M TA 073 BC LT04
➤ ze kunnen een complexe tekststructuur hebben	M TA 073 BC LT05
➤ ze kunnen afwijken van de standaardnorm	M TA 073 BC LT06
➤ ze kunnen courant regionaal taalgebruik bevatten	M TA 073 BC LT07
➤ ze kunnen een normale hoeveelheid ruis bevatten	M TA 073 BC LT08

2.3 Module H Educatief Effectiveness 3 (074)

2.3.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module leert de cursist/leerder in welbepaalde schriftelijke tekstsoorten de hoofdgedachte te achterhalen, de gedachtegang te volgen, specifieke informatie te zoeken en alle gegevens te begrijpen. Hij doet dit aan de hand van authentieke teksten die op een hoog abstractieniveau kunnen geformuleerd zijn en een complexe structuur kunnen hebben. Eveneens kunnen de teksten betekenisnuances, verschillende registers en stijlen, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten.

Wat de schriftelijke vaardigheden betreft leert hij informatie te vragen en te geven, instructies te geven en voor zichzelf notities te nemen. De teksten die hij in een relatief korte tijd kan produceren, kunnen gaan over delicate onderwerpen en geven niet alleen blijk van goede beheersing van woordconnotatie maar ook van duidelijke structuur en samenhang. Ze benaderen qua formulering de manier van formuleren van een moedertaalgebruiker. De formulering is adequaat en getuigt van nuances in taalgebruik.

De onderwerpen die in de aangeboden en geproduceerde teksten aan bod komen zijn in toenemende mate complex en hebben ook te maken met sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en/of educatieve thema's.

De volgende contexten⁴ komen aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	6	Sport en spel / Cultuur
2	Afspraken en regelingen op school	7	Milieueducatie
3	Consumptie en de school	8	Gezondheidseducatie
4	Veiligheid	9	Onderwijs en arbeidskracht
5	Communicatie - en informatiekanaal		

2.3.2 Instapvereisten

De cursist dient verplicht de basiscompetenties verworven te hebben van de opleidingen H VANTAGE R3 en H EDUCATIEF VANTAGE R3

2.3.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.3.4 Basiscompetenties

Module H Educatief Effectiveness 3	M TA 074
Lezen	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals courante persoonlijke en zakelijke brieven, vakliteratuur en een verslag</i>	M TA 074 BC R01
<i>Alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten zoals een instructie</i>	M TA 074 BC R02
De cursist/de leerder kan	
<i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i>	M TA 074 BC R03

⁴ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

voeren <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ onderliggende opvattingen onderkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 074 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ de betekenis van ongekende woorden afleiden uit de context en affixen ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 074 BC R05
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 074 BC R06
<i>De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ moeilijkheden in complexe teksten niet uit de weg te gaan ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 074 BC R07
Tekstkenmerken voor lezen De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek 	M TA 074 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ educatieve behoeften 	M TA 074 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen, zijn in toenemende mate complex 	M TA 074 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn 	M TA 074 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een complexe structuur hebben 	M TA 074 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers en stijldimensies, idiomatische uitdrukkingen en impliciete informatie bevatten 	M TA 074 BC RT06

Schrijven	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>Informatie vragen en/of geven in informatieve teksten zoals courante</i>	M TA 074 BC W01

<i>persoonlijke en zakelijke brieven</i>	
<i>Instructies geven in prescriptieve teksten</i>	M TA 074 BC W02
<i>Voor zichzelf notities nemen, bijvoorbeeld ter voorbereiding van een abstract of een paper</i>	M TA 074 BC W03
De cursist/de leerder kan	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 074 BC W04
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen, ook via de informatie- en communicatietechnologie ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 074 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijfpdracht kan de cursist/de leerder probleemloos de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën 	M TA 074 BC W06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 074 BC W07
De cursist/de leerder is bereid <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ maximale correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel te reageren op de socioculturele realiteit ➤ open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 074 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ educatieve behoeften 	M TA 074 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten 	M TA 074 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex 	M TA 074 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze geven blijk van een goede beheersing van woordconnotatie 	M TA 074 BC WT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben een duidelijke structuur en samenhang 	M TA 074 BC WT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering benadert die van de moedertaalgebruiker van een vergelijkbaar opleidingsniveau 	M TA 074 BC WT06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de formulering is adequaat en aangepast aan de communicatiesituatie (juiste keuze van perspectief en stijldimensies) 	M TA 074 BC WT07

➤ de formulering getuigt van variatie en genuanceerd taalgebruik	M TA 074 BC WT08
➤ ze kunnen onder een zekere tijdsdruk tot stand komen	M TA 074 BC WT09

2.4 Module H Educatief Effectiveness 4 (075)

2.4.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module werkt de cursist/leerder verder aan een aantal leesvaardigheden van de vorige module (074). Hij leert echter ook zich een mening te vormen over verschillende soorten teksten. Deze teksten zijn authentiek en kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn en een complexe structuur hebben. Eveneens kunnen ze betekenisnuances, verschillende registers en stijlen, idiomatische uitdrukkingen en impliciete gegevens bevatten.

De cursist/leerder werkt verder aan de schriftelijke vaardigheid informatie vragen en geven; hij leert ook een uitvoerig verslag te schrijven en zijn mening te geven in een verhandeling bijvoorbeeld. De teksten die hij in een relatief korte tijd kan produceren, kunnen gaan over delicate onderwerpen en geven niet alleen blijk van goede beheersing van woordconnotatie maar ook van duidelijke structuur en samenhang. Ze benaderen qua formulering de manier van formuleren van een moedertaalgebruiker. De formulering is adequaat en getuigt van nuances in taalgebruik.

Net als in de vorige module (074) zijn de onderwerpen in de aangeboden en geproduceerde teksten in toenemende mate complex en behelzen ze sociale, zakelijke, recreatieve, culturele, literaire en/of educatieve thema's.

De volgende contexten⁵ komen aan bod:

Nr.	Context	Nr.	Context
1	Leefomstandigheden op school	6	Sport en spel / Cultuur
2	Afspraken en regelingen op school	7	Milieueducatie
3	Consumptie en de school	8	Gezondheidseducatie
4	Veiligheid	9	Onderwijs en arbeidskracht
5	Communicatie - en informatiekkanalen		

2.4.2 Instapvereisten

De cursist dient de basiscompetenties te hebben verworven van de module "H Educatief Effectiveness 3 "

2.4.3 Studieduur

1 x 120 Lt - telkens een deelcertificaat

2.4.4 Basiscompetenties

Module H Effectiveness 4	M TA 075
Lezen	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	
<i>De hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in prescriptieve teksten zoals een handleiding en een contract</i>	M TA 075 BC R01
Op beoordelend niveau	
<i>zich een mening vormen over</i> <ul style="list-style-type: none">➤ persuasieve teksten zoals een column en een editoriaal➤ (fragmenten van) narratieve of literaire teksten zoals een novelle, een roman en poëzie	M TA 075 BC R02
De cursist/de leerder kan	

⁵ Zie bijlage voor meer informatie over de educatieve contexten.

<p><i>De ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling/interpunctie ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de zender) ➤ de socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 075 BC R03
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ onderliggende opvattingen onderkennen ➤ het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen, scannen en intensief lezen) ➤ de structuuraanduiders interpreteren ➤ gebruik maken van redundantie 	M TA 075 BC R04
<p><i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak probleemloos volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ het leesgedrag differentiëren volgens verschillende leesstrategieën ➤ de betekenis van ongekende woorden afleiden uit de context en affixen ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische) 	M TA 075 BC R05
<p><i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de leestaak reflecteren op de eigenheid van schrifttaal. Dit betekent dat hij</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal ➤ het onderscheid kan maken tussen verschillende tekstsoorten 	M TA 075 BC R06
<p><i>De cursist/de leerder is bij de uitvoering van de leestaak bereid</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst ➤ moeilijkheden in complexe teksten niet uit de weg te gaan ➤ te reflecteren op zijn leesgedrag ➤ andere teksten in de doeltaal te lezen ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 075 BC R07
<p>Tekstkenmerken voor lezen</p> <p>De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn authentiek 	M TA 075 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze omvatten een brede waaier van onderwerpen in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ educatieve behoeften 	M TA 075 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen, zijn in toenemende mate complex 	M TA 075 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen op een hoog abstractieniveau geformuleerd zijn 	M TA 075 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een complexe structuur hebben 	M TA 075 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen betekenisnuances, diverse registers en stijldimensies, idiomatische uitdrukkingen en impliciete informatie bevatten 	M TA 075 BC RT06

Schrijven	
De cursist/de leerder kan	
Op structurerend niveau	

<i>Informatie vragen en/of geven in persuasieve teksten zoals een sollicitatiebrief met CV</i>	M TA 075 BC W01
<i>Een uitvoerig verslag schrijven, bijvoorbeeld een bijdrage</i>	M TA 075 BC W02
Op beoordelend niveau	
<i>Een mening en een standpunt geven in persuasieve teksten zoals een verhandeling of een betoog</i>	M TA 075 BC W03
<i>De cursist/de leerder kan</i>	
<i>Bij de uitvoering van de schrijftaak de nodige ondersteunende kennis toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ woordenschat en grammatica / <i>notions</i> en <i>functions</i> ➤ spelling, interpunctie en lay-out ➤ taalregister (rekening houden met medium, leeftijd, sociale en intellectuele achtergrond en bedoelingen van de ontvanger) ➤ socioculturele aspecten (genuanceerde kennis van land en volk, sociale conventies en gebruiken; ideologische en historische achtergronden, trends en ontwikkelingen) 	M TA 075 BC W04
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de schrijftaak probleemloos volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ een schrijfplan aangepast aan de communicatiesituatie uitwerken ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT) ➤ informatie verzamelen, ook via de informatie- en communicatietechnologie ➤ een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren 	M TA 075 BC W05
<i>Bij de uitvoering van de schrijfoopdracht probleemloos de nodige communicatiestrategieën toepassen</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ onmiddellijk in de doeltaal formuleren ➤ door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen ➤ minimaal gebruik maken van compenserende strategieën 	M TA 075 BC W06
<i>Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak kan de cursist/de leerder reflecteren op schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren</i>	M TA 075 BC W07
<i>De cursist/de leerder is bereid</i> <ul style="list-style-type: none"> ➤ bronnen in de doeltaal te raadplegen ➤ maximale correctheid in formulering en vormgeving na te streven ➤ flexibel te reageren op de socioculturele realiteit ➤ open en verdraagzaam te reageren op de socioculturele diversiteit ➤ autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen 	M TA 075 BC W08
Tekstkenmerken voor schrijven	
<i>De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen een brede waaier van onderwerpen bestrijken in verband met <ul style="list-style-type: none"> ○ sociale, zakelijke en recreatieve behoeften, ○ culturele en literaire interesses, ○ educatieve behoeften 	M TA 075 BC WT01
➤ ze kunnen delicate of gevoelige onderwerpen omvatten	M TA 075 BC WT02
➤ de onderwerpen die binnen het eigen competentiedomein liggen zijn in toenemende mate complex	M TA 075 BC WT03
➤ de teksten geven blijk van een goede beheersing van woordconnotatie	M TA 075 BC WT04
➤ ze hebben een duidelijke structuur en samenhang	M TA 075 BC WT05
➤ de formulering benadert die van de moedertaalgebruiker van een vergelijkbaar opleidingsniveau	M TA 075 BC WT06

➤ de formulering is adequaat en aangepast aan de communicatiesituatie (juiste keuze van perspectief en stijldimensies)	M TA 075 BC WT07
➤ de formulering getuigt van variatie en genuanceerd taalgebruik	M TA 075 BC WT08
➤ ze kunnen onder een zekere tijdsdruk tot stand komen	M TA 075 BC WT09

3 Deel 3: Bijlage

3.1 Contexten en subcontexten binnen het educatieve domein

CTXN	Locaties	Instellingen	Personen	Voorwerpen	Gebeurtenissen & Activiteiten	Teksten
1. Leefomstandigheden op school	infrastructuur van de klas-sen/school, secretariaat, mediathiek, ICT-lokaal	klassenraad, cursistenraad, uitwisselingprogramma, ideeënbus, de oudervereniging, oud-leerlingenraad, Departement Onderwijs, CLB, fancy fair	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	lesmomenten, lezingen, voorstellingen, seminars, inhaallessen, pauze, debatten, oudercontact, taalkampen, labowerk, groepsopdrachten, activiteiten extra-muros, sportactiviteiten, schoolfeest, vergaderen, stageprocedures	opstellen, agenda, literatuur (proza, poëzie,...), kranten, tijdschriften, andere publicaties, radioprogramma's, redevoeringen, brieven (zakelijk en persoonlijk), klachtenbrieven, officiële documenten en formulieren, rapporten, stageverslagen
2. Afspraken en regelingen	klassen, gangen, refter, mediathiek, bibliotheek, gymzaal, ICT	klassenraad, cursistenraad, oudervereniging, CLB	directie, lesgevers, klasleraar, trajectbegeleider, taakleerkracht, ombudsman, ondersteunend personeel, logistiek personeel, medecursisten, inspectie, schoolbestuur	taken, huiswerk, inrichting & inhoud van de klaslokalen, didactisch materiaal, schoolbenodigdheden, schoolboeken, referentiewerken, computer, pen&papier	afspraken met (school)-dokter/CLB-medewerker/leerkrachten/ombudsman, ontlelenen uit (school)-bibliotheek, examens, taken en huiswerk, middageten, internaat, schoolbus, gebruik van ICT-infrastructuur, frisdrank en snoep, gebruik van GSM, schoolagenda	schoolwerkplan, schoolcultuur, klasafspraken, tafelmanieren, examenreglement, lessenroosters,
3. Consumptie	refter, boekenfonds, drankautomaat	boekenfonds, uitgeverijen, verhuurdienst voor kamers	refterpersoneel, bibliotheekpersoneel, bedienden, beheerders van het boekenfonds	boeken, schriften, schrijfgerief, schooluniform, sportmateriaal, muzikale uitrusting, tafelbenodigdheden, schoolbenodigdheden, kantoorbenodigdheden	eten en drinken bestellen, boeken ontlelenen, borgsommen betalen, sportmateriaal huren, consumptiegedrag, betaalmogelijkheden (cash, elektronisch), kamer huren	boeken, kranten, advertenties, tijdschriften, menukaarten, opiniepeilingen, prijzen en geld, maten en gewichten, vorm en grootte, catalogi
4. Veiligheid	omgeving van de school, weg van school naar huis, nooduitgangen, brandblusapparaten, EHBO-lokaal, lokalen met risicofactor (zuurkast, instrumenten)	hulpdiensten, bewaking	leden van de hulpdiensten, conciërge, preventieteam, bewakers, EHBO (verpleger, dokter)	brandblusapparaten, EHBO-kit, fiets(helm), toestellen, voorzieningen in de praktijklokalen (scheikunde, fysica, praktijklokaal)	evacuatieoefeningen, EHBO-cursus, verkeerslessen, informatie verwerken en geven ter bevordering van een veilig leefmilieu	evacuatieplan, iconen (vb. nooduitgang), verkeersborden, de wegcode, instructies (vb. op een brandblusser)

5. Communicatie- en informatiekanalen	computerlokaal, bibliotheek, ideeënbus, CLB	internet, audiovisuele pers, geschreven pers, kindertelefoon, instellingen jeugdzorg, hulp-lijnen, CLB	trajectbegeleiders, ombudsmannen, groene leerkrachten, psychologen, reporters, schrijvers, sprekers	ideeënbus, computers, radio en TV, telefoon	memo's en mededelingen opstellen, luisteroefeningen, lees oefeningen, essays schrijven, voordrachten geven, debatteren, redevoeringen houden, persuasieve teksten schrijven (vb. reclameboodschap)	schoolkrant, media en internet, mededelingen, rapporten, artikels, onderwijs-gerelateerde literatuur, advertenties
6. Sport en spel / Cultuur	speelplaats, gymzaal, sportveld/hal, schoolcafetaria, cyberlokaal, museum, concertaal, theater, monumenten	sportclubs, theatergezelschap, jeugdverenigingen, studentenclubs, culturele verenigingen, toeristische diensten	sportinstructeurs, verenigingsleden, regisseurs, kunstenaars, muzikanten, architecten, ontwerpers, schrijvers	sportuitrusting, spel materiaal, crea-materiaal, boeken, foto's, muziekinstrumenten, film, cd's	sporten, wedstrijden, organiseren van allerlei activiteiten in verenigingsverband, museumbezoeken, beluisteren van muziek, workshops, bezoeken aan musea en tentoonstellingen	spelreglementen, mededelingen, brochures, scripts, teksten van liederen, poëzie, literatuur, naslagwerken, biografieën, instructies
7. Milieueducatie	recyclagecentrum, natuurdomeinen, musea, de zoo, parken, waterzuiveringinstallaties	milieu instanties, milieuorganisaties, natuurverenigingen, OVAM, weerstation, KMI, sterrenwacht, containerpark, kringloopcentrum	medewerkers van milieudiensten, biologen, dierenartsen, wetenschappers, meteorologen, weerman/-vrouw	ophaalkalender, sorteergids, fauna en flora, thermometer, barometer, pluviometer, weerkaarten, weer satellieten	afval sorteren, prescriptieve teksten schrijven (vb. instructies i.v.m. biologisch tuinieren), het weer, de seizoenen, een weerbericht begrijpen, weerkaarten interpreteren, praten over het weer	milieuwetgeving/ reglementering, referentiewerken, ecologie, milieuzorg, milieuverontreiniging, natuur- en milieubeleid, weerberichten, weersvoorspellingen, weerkaarten, informatiebrochures
8. Gezondheidseducatie	ziekenhuis, EHBO-lokaal, refter	hulpdiensten, CLB	schoolarts, schoolverpleegster, psychologen	doktersvoorschriften, ziekte-attesten, verzekeringsdocumenten, EHBO-kit, skelet, apotheek, medicijnen	medische hulp en verzorging geven en/of erom vragen, preventief werken rond tabak, drugs en alcohol, ziekte en ongeval, gezonde voeding	voorlichtingsbrochures, informatieve brochures, wetenschappelijke teksten, medische vragenlijsten, relationele en seksuele opvoeding, hygiëne en lichaamsverzorging, gezonde voeding
9. Onderwijs en arbeidsmarkt	vergaderzalen, internet, gerechtshof, bedrijven, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, interimkantoor, VDAB	directie, overheidsinstellingen, departement Onderwijs, bedrijven, CLB, politieke partijen, selectiebureaus, personeelsdiensten, werknemers- en werkgeversorganisaties, onderwijs- en opleidingsverstrekkers, internet	directie, lesgevers, inspectie, ombudsman, ambtenaren, werkgevers, politici, werknemers- en werkgeversorganisaties	computer, pen&papier, woordenboek, adressenbestand, telefoon, GSM, fax, palmtop	solliciteren (mondeling en schriftelijk), vergaderen, communicaties opstellen, werkaanbiedingen selecteren, vragenlijsten invullen, klachtenbrieven schrijven en/of beantwoorden, stageprocedures volgen, formulieren invullen, studiekeuze en begeleiding, debat, vergadering, slechtnieuwsge-sprek	Sollicitatiebrieven en -gesprekken, werkaanbiedingen, klachtenbrieven, officiële documenten, communiqués, formulieren, stageverslagen, rapporten

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS

Algemene opleiding

Studiegebied Hebreeuws • AO HE 018

01.02.2021

Hebreeuws Schrift

Richtgraad 1

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	5
1.4	Modules en leertraject	5
1.4.1	Modules	5
1.4.2	Leertraject	5
2	Deel 2 Modules	6
2.1	Module Hebreeuws Schrift (047)	6
2.1.1	Situering van de module in de opleiding	6
2.1.2	Instapvereisten	6
2.1.3	Studieduur	6
2.1.4	Basiscompetenties	7
3	Deel 3: Bijlage	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1	Toelichting	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.2	Samenstelling van de Commissie Modulair Hebreeuws	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1

Deel 1 Opleiding

1.1 Korte beschrijving

1.1.1 Inhoud

De opleiding **Hebreeuws Schrift** hoort thuis in het studiegebied TALEN (TA). Talenopleidingen 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. 3,42°)¹

Met de opleiding **Hebreeuws Schrift** wordt de andersgealfabetiseerde cursist/leerder de mogelijkheid geboden zich vertrouwd te maken met het Hebreeuws schrift.

Na de opleiding is de cursist/leerder in staat tot het technisch lezen en technisch schrijven van het Hebreeuws schrift.

1.1.2 Modules

De opleiding **Hebreeuws Schrift** bestaat uit 1 module van 40 Lt.

1.1.3 Niveau en soort vak

Alle lestijden worden als AV gekwalificeerd.

De module wordt gerangschikt bij onderwijs op richtgraad 1.

¹ Decreet tot regeling van een aantal aangelegenheden van het volwassenenonderwijs (2 maart 1999).

1.2 Plaats van de opleiding in het studiegebied

De opleiding **Hebreeuws Schrift** is een opleiding uit het studiegebied TALEN. Ze komt alleen voor in het volwassenenonderwijs (SOSP).

Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau
1	AT (4x60)	AO TA 001	240	R1
2	AT (8x60 of 6x80)	AO TA 002	480	R2
3	AT (4x60)	AO TA 003	240	R3
4	AT (4x60)	AO TA 004	240	R4
5	GPRT (6x60)	AO TA 005	360	R1
6	GPRT (8x60 of 6x80)	AO TA 006	480	R2
7	ACJ (8x60)	AO TA 007	480	R1
8	ACJ (8x60 of 6x80)	AO TA 008	480	R2
9	H R1 (2x120)	AO TA 009	240	R1
10	H R2 (4x120)	AO TA 010	480	R2
11	H R3 (4x120)	AO TA 011	480	R3
12	H R4 (4x120)	AO TA 012	480	R4
13	H Educatief R1 (2x120)	AO TA 019	240	R1
14	H Educatief R2 (4x120)	AO TA 020	480	R2
15	H Educatief R3 (4x120)	AO TA 021	480	R3
16	H Educatief R4 (4x120)	AO TA 022	480	R4
17	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 013	180	R2
18	AT Professioneel Bedrijfsgericht (3x60)	AO TA 014	180	R3
19	AT Professioneel Juridisch (3x40)	AO TA 015	120	R3
20	AT Professioneel Juridisch (2x60)	AO TA 017	120	R4
21	Latijns Schrift	AO TA 016	40	R1
22	Hebreeuws Schrift R1	AO TA 018	40	R1

AT = Andere Talen: Deens, Duits, Engels, Frans, Italiaans, Portugees, Spaans, Zweeds

GPRT = Grieks, Pools, Russisch, Turks

ACJ = Arabisch, Chinees, Japans

H = Hebreeuws

1.3 Studieduur

40 Lt

Certificaat van de opleiding: HEBREEUWS SCHRIFT: 40 Lt

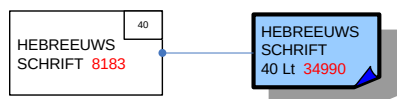
1.4 Modules en leertraject

1.4.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Niveau	Vak*
Hebreeuws Schrift	M TA 047	40 Lt AV	R1	Hebreeuws

* Vanuit onderwijskundig standpunt

1.4.2 Leertraject



2

Deel 2 Modules

2.1 Module Hebreeuws Schrift (047)

2.1.1 Situering van de module in de opleiding

In deze module/opleiding wordt de andersgealfabetiseerde cursist/leerder de mogelijkheid geboden zich vertrouwd te maken met het Hebreeuws schrift. Er wordt veel aandacht besteed aan het schrijven van rechts naar links en de eventuele moeilijkheden hieraan verbonden voor rechtshandigen. Nadat de cursist/leerder de lettertekens kan onderscheiden, wordt overgegaan tot lettergroepen en willekeurig samengevoegde letters en punten (d.i. klinkers) zonder dat deze evenwel enige betekenis hebben. Daarna worden letters en punten gecombineerd tot betekenisvolle (eenvoudige) woordjes. De cursist/leerder maakt in een eerste fase kennis met het drukschrift en daarna met het lopend schrift. In de module komen de vier vaardigheden aan bod op kopiërend en soms ook op beschrijvend niveau.

De cursist/leerder is na de module in staat tot auditieve discriminatie en beschikt over uitspraakvaardigheden. Met andere woorden, hij leert voor hem niet-vertrouwde klanken onderscheiden en produceren, hij leert voor hem niet-vertrouwde klanksequenties waarnemen, vatten en aan mekaar schakelen om een nieuwe taal te kunnen leren.

De module is gesitueerd in het EDUCATIEVE DOMEIN. Het taalaanbod van de module/opleiding bestaat uit geschikt taalmateriaal komend uit een aantal contexten samengesteld aan de hand van een keuze uit de volgende mogelijke thema's binnen het educatieve domein:

Nr.	Thema's	Concretisering
1	Locaties	zoals school/centrum, klaslokaal, open ruimte, gangen, cursistenvereniging, open leerruimte, kantine ...
2	Instellingen	zoals: het centrum voor volwassenenonderwijs ...
3	Personen	zoals de leerling/cursist zelf (personalia), de lesgever, het team van lesgevers, collega's cursisten, medeleerlingen, bibliotheekpersoneel, kantinepersoneel, secretariaatsmensen ...
4	Voorwerpen	zoals schrijfmateriaal, lesmateriaal, eten en drinken (te verkrijgen in het opleidingscentrum/de school), audio-visueel materiaal/toestellen, bord, krijt, schrijfgerief, computers, boekentas ...
5	Evenementen en/of centrum- en klassengroepsactiviteiten en/of organisatie van het lesgebeuren	zoals inschrijfmomenten, lesmomenten (dagen van de week, uren), pauzemomenten, bezoeken en uitstappen, huiswerk, gesprek, oudercontact, discussie, groepswerk, examens, evaluatie, rollenspel ...
6	Teksten en documenten	zoals inschrijfformulieren, tekstboeken, handboeken, lezers, referentiewerken, geprojecteerde tekst (met OHP/via beamer), computerschermtekst, oefenboeken, oefenbladen, artikels uit kranten en tijdschriften, woordenboeken ...

2.1.2 Instapvereisten

De cursist is andersgealfabetiseerd en heeft dus met andere woorden geen inzicht in het Hebreeuws schrift. Er is geen voorkennis vereist.

2.1.3 Studieduur

40 Lt - een certificaat

2.1.4 Basiscompetenties

Module Hebreeuws Schrift	M TA 047
Schrijven	
De cursist/leerder kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle consonanten correct vormgeven in druk- en lopend schrift op letter-, woord- en zinniveau</i>	M TA 047 BC W01
Op beschrijvend niveau	
<i>Eenvoudig mondeling taalaanbod op woord- en zinniveau omzetten in schriftelijke taal: consonanten in letters, vocalen in tekens</i>	M TA 047 BC W02
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak desgewenst volgende leerstrategieën toepassen</i>	M TA 047 BC W03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken ➤ een beroep doen op eerdere leerervaringen 	
De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de schrijftaak blijk van volgende attitudes	M TA 047 BC W04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ bereidheid om enige correctheid na te streven ➤ schrijfdurf 	
Tekstkenmerken voor schrijven	
De te schrijven teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn kort en zeer eenvoudig, de zinnen zijn kort; de teksten bestaan vooral uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen 	M TA 047 BC WT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-transparante woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 047 BC WT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden sporadisch nog fonetisch gespeld 	M TA 047 BC WT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een laag schrijftempo geproduceerd 	M TA 047 BC WT04

Lezen	
De cursist/leerder kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle consonanten (in druk- en lopend schrift) en alle klanktekens (vocalen) min of meer correct omzetten naar de overeenkomstige klanken op letter- en woordniveau. Er kunnen zowel nog verkeerde klankletterkoppelingen als klanktekenkoppelingen voorkomen vooral bij die klanken die in de taal van de cursist/leerder niet onderscheiden worden. Correcte integratie van letters en klanktekens levert nog occasioneel problemen op</i>	M TA 047 BC R01
Op beschrijvend niveau	
<i>Direct veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen automatiseren en herkennen</i>	M TA 047 BC R02
<i>De cursist/leerder kent de betekenis van de te lezen woorden, woordgroepen en zinnen</i>	M TA 047 BC R03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst relevante voorkennis oproepen en gebruiken</i>	M TA 047 BC R04
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst de analyse-syntheseleesstrategie toepassen</i>	M TA 047 BC R05

<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst volgende communicatiestrategieën gebruiken</i>	M TA 047 BC R06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal ➤ om hulp en verduidelijking vragen, desnoods met gebarentaal 	
<i>De cursist/leerder is bereid bij de uitvoering van de leestaak</i>	M TA 047 BC R07
<ul style="list-style-type: none"> ➤ zich te concentreren op de leestaak ➤ zich niet te laten afleiden wanneer hij in een tekst niet alles begrijpt 	
Tekstkenmerken voor lezen	
De te lezen teksten vertonen volgende kenmerken	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de directe leef- en leersituatie van de cursist/leerder 	M TA 047 BC RT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn concreet, eenvoudig en voorspelbaar 	M TA 047 BC RT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd, de zinnen zijn kort; de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen 	M TA 047 BC RT03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	M TA 047 BC RT04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze kunnen visueel ondersteund zijn 	M TA 047 BC RT05
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze worden in een traag tempo gelezen 	M TA 047 BC RT06

Luisteren	
De cursist/leerder kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle consonanten correct discrimineren en identificeren op letter-, woord- en zinniveau.</i>	M TA 047 BC L01
<i>Het discrimineren en identificeren van vocalen verloopt nog moeizaam</i>	
Op beschrijvend niveau	
<i>Direct veel gebruikte woorden, woordgroepen en zinnen automatiseren en herkennen</i>	M TA 047 BC L02
<i>De cursist/leerder kent de betekenis van de te beluisteren woorden, woordgroepen en zinnen</i>	M TA 047 BC L03
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak desgewenst volgende (cognitieve en metacognitieve) leerstrategieën toepassen</i>	M TA 047 BC L04
<ul style="list-style-type: none"> ➤ relevante voorkennis oproepen en gebruiken, ➤ zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (dat door de docent wordt gegeven) 	
<i>Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak desgewenst om hulp en verduidelijking vragen, desnoods met gebarentaal</i>	M TA 047 BC L05
<i>De cursist/leerder is bereid bij de uitvoering van de luistertaak</i>	M TA 047 BC L06
<ul style="list-style-type: none"> ➤ grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt ➤ zich niet te laten afleiden wanneer hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid) 	
Tekstkenmerken voor luisteren	
De te beluisteren teksten vertonen volgende kenmerken:	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op de directe leef- en leersituatie van de cursist/leerder 	M TA 047 BC LT01
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze hebben betrekking op concrete, eenvoudige en voorspelbare inhoud 	M TA 047 BC LT02
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; de zinnen zijn kort; 	M TA 047 BC LT03

de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen	
➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 047 BC LT04
➤ ze worden in een laag tempo en in standaardtaal uitgesproken	M TA 047 BC LT05

Spoken	
De cursist/leerder kan	
Op kopiërend niveau	
<i>Alle fonemen (consonanten en vocalen) min of meer correct imiteren op klank-, woord- en zinniveau</i>	M TA 047 BC S01
De cursist/leerder kan	
<i>Bij de voorbereiding en uitvoering van de spreektaak desgewenst een beroep doen op eerdere leerervaring</i>	M TA 047 BC S02
<i>De cursist/leerder geeft bij de uitvoering van de spreektaak, blijk van</i>	M TA 047 BC S03
<ul style="list-style-type: none"> ➤ spreekdurf ➤ communicatiebereidheid ➤ bereidheid om de standaardtaal te benaderen 	
Tekstkenmerken voor spreken	
De te produceren teksten vertonen volgende kenmerken	
➤ ze zijn zeer kort en eenvoudig gestructureerd; de zinnen zijn kort; de teksten kunnen bestaan uit geïsoleerde woorden, woordgroepen en zinnen	M TA 047 BC ST01
➤ ze bevatten alledaagse en internationaal-doorzichtige woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen	M TA 047 BC ST02
➤ ze worden in een laag spreektempo uitgesproken	M TA 047 BC ST03
➤ ze kunnen worden geproduceerd met de medewerking van een gesprekspartner	M TA 047 BC ST04
➤ ze kunnen uitspraakfouten bevatten, vooral bij die klanken die in de moedertaal niet voorkomen	M TA 047 BC ST05

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van ... betreffende de modulaire structuur van het secundair volwassenenonderwijs voor het studiegebied Hebreeuws.

Brussel, (datum).

De minister-president van de Vlaamse Regering,

Jan JAMBON

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

Ben WEYTS