



# Taalprofielen 2015

Herziene versie van Taalprofielen 2004

SLO • nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling

slo





# Taalprofielen 2015

Herziene versie van Taalprofielen 2004

April 2015

**slo**

nationaal  
expertisecentrum  
leerplan-  
ontwikkeling



Verantwoording



**2015 SLO (nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling), Enschede**

Mits de bron wordt vermeld, is het toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de uitgever deze uitgave geheel of gedeeltelijk te kopiëren en/of verspreiden en om afgeleid materiaal te maken dat op deze uitgave is gebaseerd.

**Redactie:** Daniela Fasoglio, Kim de Jong, Bas Trimbos, Dirk Tuin, Anne Beeker

**Informatie**

SLO

Afdeling: Tweede fase

Postbus 2041, 7500 CA Enschede

Telefoon (053) 4840 661

Internet: [www.slo.nl](http://www.slo.nl)

E-mail: [tweedefase@slo.nl](mailto:tweedefase@slo.nl)

**AN:** 3.7343.633

# Inhoud

<b>Kenmerken van deze editie</b>	<b>5</b>
Leesvaardigheid	8
Luistervaardigheid	9
Gespreksvaardigheid	10
Spreekvaardigheid	11
Schrijfvaardigheid	12
<b>Vaardigheid: Lezen</b>	<b>13</b>
Niveau: A1	13
Niveau: A2	16
Niveau: B1	20
Niveau: B2	24
Niveau: C1	28
Niveau: C2	30
<b>Vaardigheid: Luisteren</b>	<b>33</b>
Niveau: A1	33
Niveau: A2	36
Niveau: B1	40
Niveau: B2	44
Niveau: C1	48
Niveau: C2	51
<b>Vaardigheid: Gesprekken voeren</b>	<b>53</b>
Niveau: A1	53
Niveau: A2	57
Niveau: B1	65
Niveau: B2	72
Niveau: C1	79
Niveau: C2	83
<b>Vaardigheid: Spreken</b>	<b>87</b>
Niveau: A1	87
Niveau: A2	89
Niveau: B1	94
Niveau: B2	98
Niveau: C1	102
Niveau: C2	106
<b>Vaardigheid: Schrijven</b>	<b>109</b>
Niveau: A1	109
Niveau: A2	112
Niveau: B1	117
Niveau: B2	122
Niveau: C1	126
Niveau: C2	130
<b>Referenties</b>	<b>133</b>

**Bijlage 1 - Het Europees Referentiekader**

**135**

**Bijlage 2 - Met dank aan**

**141**

# Kenmerken van deze editie

Voor u ligt de herziene versie van *Taalprofielen*. Uitgangspunt vormt de geaccrediteerde Nederlandse vertaling van het *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment* (CEFR) door de Nederlandse Taalunie, te vinden op de website van de [Taalunie](#).

Aanleiding voor de herziening vormden:

## 1. De aansluiting bij de officiële vertaling van het Europees Referentiekader (ERK).

Die vertaling was in 2004, het jaar waarin *Taalprofielen* werd gepubliceerd, nog niet verschenen.

*Wat betekent dit?*

- Deze herziene versie maakt gebruik van de 'can do'-descriptoren zoals opgenomen in de vertaling van de Taalunie. Voor een optimale aansluiting zijn soms kleine aanvullingen in de tekst gemaakt ten opzichte van de oorspronkelijke tekst.
- Kleine vertaalincongruenties tussen de Engelse tekst en die van de Taalunie hebben hier en daar geleid tot aanpassing van formuleringen.
- In het ERK komen voor luisteren, spreken en gesprekken voeren meer subvaardigheden voor dan in *Taalprofielen 2004*. Bij 'schrijven' is de terminologie voor enkele subvaardigheden in overeenstemming gebracht met de vertaling van de Taalunie.

## 2. De toevoeging van het C2-niveau.

Bij de samenstelling van de oorspronkelijke versie van *Taalprofielen* (Liemberg, E. & Meijer, D. (Ed.), 2004) werd dit niveau niet relevant geacht voor het onderwijs. Docenten vragen echter de laatste tijd steeds vaker om een illustratie van het C2-niveau. Taalontwikkeling houdt immers niet op bij C1. Ook in verband met tweetalig onderwijstrajecten is C2 een waardevolle toevoeging.

*Wat betekent dit?*

- De huidige versie is aangevuld met C2. Taalleerders die C1 beheersen, hebben nu een beeld van de deelcompetenties die nodig zijn om C2 te kunnen claimen en de criteria die daarbij gehanteerd worden. Hierbij zij opgemerkt dat het bij de hoogste niveaus niet zozeer gaat om nieuwe onderwerpen of situaties, maar om het gemak, de nauwkeurigheid en gepastheid waarmee met complexe taal wordt omgegaan.

## 3. Nieuwe ontwikkelingen in de mediatechnologie.

Sinds het verschijnen van het ERK in 2001 hebben ontwikkelingen rond digitale media niet stil gestaan. Mobiele telefoons en smartphones, computers en tablets, internet en allerlei digitale applicaties zijn niet meer weg te denken uit ons dagelijks leven.

*Wat betekent dit?*

- De voorbeelden zijn aangevuld en geactualiseerd.

#### 4. **De komst van tussendoelen Engels voor de onderbouw vo.**

Voor de kernvakken, en dus ook voor Engels, zijn tussendoelen ontwikkeld. Tussendoelen beschrijven welke doelen, inhouden en beheersingsniveaus aan het eind van het tweede leerjaar vmbo en het derde leerjaar havo/vwo bereikt moeten zijn. In de herziene *Taalprofielen* is voor de niveaus A1 t/m B1 rekening gehouden met de tussendoelen Engels.

*Wat betekent dit?*

- Sommige formuleringen uit de vertaling van het CEFR zijn nog eens tegen het licht gehouden en - waar nodig geacht – aangepast aan de tussendoelen.

#### 5. **Vergroting van de herkenbaarheid voor het vo.**

Vooraf wat de voorbeelden betrof, lag het accent in de vorige versie relatief sterk op het mbo.

*Wat betekent dit?*

- Er zijn nieuwe voorbeelden toegevoegd voor de domeinen die niet werkgerelateerd zijn. Daarbij is de focus meer op het vo gericht. De nieuwe voorbeelden schetsen situaties en contexten waarvan vo-leerlingen zich voor kunnen stellen dat zij er nu of in de toekomst mee geconfronteerd (zullen) worden.
- Bij alle 'can do'-descriptoren worden de voorbeelden die voor leerlingen in het vo relevant zijn, als eerste genoemd.

#### **De voorbeelden**

Alle toegevoegde 'can do'-descriptoren zijn van voorbeelden voorzien. In deze editie zijn zowel de meeste voorbeelden uit *Taalprofielen 2004* overgenomen (en indien nodig geactualiseerd) als nieuwe voorbeelden toegevoegd. Ter inspiratie zijn voor de laatste onder andere nationale en internationale toetsen en uitwerkingen van het ERK geraadpleegd. Alle voorbeelden komen uit praktijkervaringen en hebben geen officieel karakter.

Er zijn voorbeelden opgenomen die betrekking hebben op de verschillende domeinen die het ERK onderscheidt. Voor de aanduiding van de domeinen zijn – evenals in *Taalprofielen 2004* – de volgende afkortingen gebruikt:

DL: Dagelijks leven - het persoonlijk domein. Situaties waarmee je als privé persoon te maken hebt. Denk bijvoorbeeld aan een hobby, aan de contacten met familie en vrienden of aan het lezen voor eigen plezier.

PU: Publieke sector - het publieke domein. Situaties waarin je handelt als lid van de samenleving, bijvoorbeeld in een restaurant, aan een loket, bij de contacten met bedrijven of andere instellingen.

OPL: Opleiding - het educatieve domein. Dit zijn alle situaties die betrekking hebben op school en opleiding.

WE: Werk - het professionele domein. Hier betreft het alle werkgerelateerde situaties, inclusief een bijbaantje.

XX: Voorbeelden die bij alle domeinen van toepassing kunnen zijn.

De voorbeelden zijn ter validatie aan een panel van deskundigen voorgelegd. Het panel bestond uit leraren, lerarenopleiders, wetenschappers, vertegenwoordigers van de Vereniging van Leraren in Levende Talen en schoolleiders. De leraren vertegenwoordigden alle sectoren van het onderwijs en de vier meest onderwezen talen (Engels, Duits, Frans en Spaans). Zij hebben ook suggesties gedaan voor nieuwe voorbeelden. Deze zijn overgenomen indien zij door een overgrote meerderheid goedgekeurd werden.



De voorbeelden zijn niet uitputtend. Ze illustreren omstandigheden waarin toepassing van de betreffende 'can do'-descriptor aan de orde zou kunnen zijn. Docenten kunnen eigen voorbeelden toevoegen voor de specifieke doelgroep waaraan zij les geven. De voorbeelden zijn niet gegeven met louter Europese landen voor ogen. Zaken die in Nederland langzamerhand gemeengoed zijn geworden (zoals online bestellen, reserveren of aankopen, communiceren via videogesprekken of andere digitale media), zijn dat soms nog niet in landen buiten ons continent, waar het juist belangrijk is om fysiek te kunnen communiceren in een vreemde taal.

### **Plus-niveaus**

Sommige niveaus onderscheiden een zogeheten **plus-niveau**. Een plus-niveau is een zeer goede A2, B1 of B2. Het gaat daarbij om prestaties die nog binnen de bandbreedte van het betreffende niveau vallen, maar die zich in kwantiteit en kwaliteit kunnen onderscheiden. Bij gespreksvaardigheid betekent een plus-niveau bijvoorbeeld een actievare deelname aan gesprekken en een breder taalrepertoire bij uitwisseling van informatie. In die gevallen waarin de verschillen zich manifesteren in tekstkenmerken, is het plus-niveau in de betreffende kolom onder het betreffende tekstkenmerk vermeld. In de andere gevallen wordt het plus-niveau bij de 'can do'-descriptor van de subvaardigheid in kwestie genoemd. Deze zijn te herkennen aan een cursief lettertype.

### **C-niveaus**

Om de C-niveaus te concretiseren is het nog meer dan bij A1 t/m B2 noodzakelijk om de tekstkenmerken van het niveau naast de voorbeelden te leggen. Sommige voorbeelden zijn in principe ook op lagere beheersingsniveaus denkbaar. Het is vooral de complexiteit van het taalgebruik die de C-niveaus kenmerkt.

Het C2-niveau, in het bijzonder, kenmerkt zich niet zozeer door een verdere thematische ontwikkeling ten opzichte van C1, als wel door een grotere mate van nauwkeurigheid, gepastheid en moeiteloze omgang met de taal.

### **Andere terminologie**

Gekozen is voor een aangepaste terminologie. Zo hanteert deze versie **subvaardigheden** in plaats van "globale descriptor" zoals *Taalprofielen 2004* doet en "**'can do'-descriptor en voorbeelden**" in plaats van "gedetailleerde descriptor en voorbeelden". Ook is "**strategieën**" verbijzonderd naar luisterstrategieën, leesstrategieën, productiestrategieën en interactiestrategieën.

### **Tekstkenmerken**

Tekstkenmerken zijn voor het bepalen van het niveau van een taaluiting zeer belangrijk. De tekstkenmerken staan per onderscheiden vaardigheid en per onderscheiden niveau in een kader vermeld. **De 'can do'-descriptor mogen niet los worden gezien van de tekstkenmerken.** Er is voor gekozen de tekstkenmerken - waar dat aan de orde is - niet terug te laten komen in de betreffende 'can do'-descriptor. Sommige voorbeelden lijken een herhaling op verschillende niveaus. Het verschil in de uitvoering wordt echter gemaakt door de kenmerken van taalgebruik die bij het specifieke niveau horen.

In tegenstelling tot *Taalprofielen 2004* worden hier bij de tekstkenmerken geen onderwerpen meer genoemd. Die worden (impliciet) aangeduid in de (algemene) omschrijving van het beheersingsniveau. Het ERK kent ook geen aparte schaal (omschrijving) voor onderwerpen.

## Leesvaardigheid

### Tekstkenmerken

- De receptieve kenmerken zijn overgenomen van *Taalprofielen 2004*, aangezien er geen directe correspondentie is met een specifieke schaal in de tekst van het ERK.
- Bij Strategieën is 'Signalen herkennen en interpreteren' vervangen door het woord 'Leesstrategieën'.
- Voor de leesstrategieën is gebruik gemaakt van de tussendoelen Engels en is uit de volgende schaal van het ERK geput: 'Identificeren van aanwijzingen en afleiden van interpretaties'.  
Daarnaast is geput uit de paragrafen 'Receptie', 'Receptiestrategieën' en 'Heuristische vaardigheden' uit het ERK.

### Subvaardigheden

- In het ERK staat de schaal 'Lezen ter informatie en argumentatie'. Het gedeelte "argumentatie" is echter pas van toepassing vanaf het B-niveau. Er is voor gekozen om de omschrijving 'Lezen om informatie op te doen' te handhaven uit *Taalprofielen 2004*.

<i>Subvaardigheid</i>	<i>Gebruikte schaal uit het ERK</i>	<i>Globale schaal in Taalprofielen 2004</i>
Correspondentie lezen	Correspondentie lezen	Correspondentie lezen
Oriënterend lezen	Oriënterend lezen	Oriënterend lezen
Lezen om informatie op te doen	Lezen ter informatie en argumentatie	Lezen om informatie op te doen
Instructies lezen	Instructies lezen	Instructies lezen

### 'Can do'-descriptoren

- Bij het C2-niveau bevatten de toelichtende schalen van de subvaardigheden geen omschrijvingen meer. Om het niveau toch te kunnen concretiseren is ervoor gekozen om de algemene descriptoren voor leesvaardigheid van het niveau C2 op te nemen (Council of Europe, 2001: 66) en te voorzien van voorbeelden ter illustratie.

## Luistervaardigheid

Sinds het verschijnen van *Taalprofielen 2004* hebben zich ongekende ontwikkelingen voorgedaan op audiovisueel gebied. Bij de voorbeelden die in deze versie de 'can do'-descriptoren illustreren, is hier rekening mee gehouden. Maar er zijn meer verschillen.

### Tekstkenmerken

- Voor de Luisterstrategieën is gebruik gemaakt van de tussendoelen Engels en van de toelichtende schaal 'Signalen herkennen en interpreteren' uit *Taalprofielen 2004*.

### Subvaardigheden

- Conform de originele tekst van het Europees Referentiekader zijn de volgende subvaardigheden genoemd:

<i>Subvaardigheid</i>	<i>Gebruikte schaal uit het ERK</i>	<i>Globale schaal in Taalprofielen 2004</i>
Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen	Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen	=
Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen	Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen	Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan
Luisteren als lid van het aanwezige publiek	Luisteren als lid van het aanwezige publiek	Luisteren als lid van een live publiek
Luisteren naar mededelingen en instructies	Luisteren naar mededelingen en instructies	Luisteren naar aankondigingen en instructies
Luisteren naar geluidsmedia en -opnamen	Luisteren naar geluidsmedia en -opnamen	Luisteren naar tv, video- en geluidsopnames

- 'Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen' staat in het ERK bij mondelinge interactie. Deze subvaardigheid is in deze publicatie opgenomen bij luistervaardigheid, omdat het het receptieve deel van het gesprek betreft (begrijpen wat de gesprekspartner zegt).

### 'Can do'-descriptoren

In die gevallen waarin 'can do'-descriptoren die een beroep doen op luisteren onder een andere vaardigheid waren gerangschikt, is besloten ze onder luistervaardigheid op te nemen. Dit was het geval met enkele 'can do'-descriptoren bij gesprekken voeren die uitsluitend betrekking hebben op luistervaardigheid.

## Gespreksvaardigheid

### Tekstkenmerken

- De receptieve kenmerken zijn overgenomen van *Taalprofielen 2004*, aangezien er geen directe correspondentie is met een specifieke schaal in de tekst van het ERK.
- De beschrijving van de lexicale kennis horende bij elk niveau is opgesplitst in beheersing en bereik van de woordenschat (het laatste is bij A1 nog niet aan de orde).
- De beschrijvingen van de toelichtende schalen voor 'Grammaticale correctheid', 'Vloeiendheid', 'Samenhang', en 'Uitspraak' zijn overgenomen uit de corresponderende schalen van het ERK.
- De schalen 'Uitspraak' en 'Samenhang' heten in de tekst van het ERK 'Fonologische beheersing' en 'Coherentie en cohesie'.
- De beschrijving van 'Interactiestrategieën' is toegevoegd. Daarbij is rekening gehouden met de tussendoelen Engels en is uit de volgende schalen van het ERK geput:
  - Planning;
  - Compensatie;
  - Monitoring en herstel;
  - Identificeren van aanwijzingen en afleiden van interpretaties;
  - Het woord nemen;
  - Samenwerken;
  - Vragen om opheldering.
- De schaal 'Afstemming taalgebruik op doel en publiek' is toegevoegd, overgenomen uit de schaal 'Sociolinguïstische trefzekerheid' van het ERK.

### Subvaardigheden

- In het ERK komen voor gespreksvaardigheid meer subvaardigheden voor dan in *Taalprofielen 2004*. De volgende subvaardigheden zijn opgenomen:

<i>Subvaardigheid</i>	<i>Gebuurkte schaal uit het ERK</i>	<i>Globale schaal in Taalprofielen 2004</i>
Conversatie	Conversatie Informeel discussie	Informeel gesprekken
Formele discussies en bijeenkomsten	Formele discussies en bijeenkomsten	Bijeenkomsten en vergaderingen
Doelgerichte samenwerking	Doelgerichte samenwerking	=
Zaken regelen	Transacties ter verkrijging van goederen en diensten	Zaken regelen
Informatie-uitwisseling	Informatie-uitwisseling Interviewen en geïnterviewd worden	Informatie uitwisselen

- In het ERK is de eerste subvaardigheid bij mondelinge interactie: 'Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen'. Deze subvaardigheid is opgenomen bij luistervaardigheid.

### 'Can do'-descriptoren

- Het ERK bevat meer 'can do'-descriptoren voor gespreksvaardigheid dan *Taalprofielen 2004*. In deze editie zijn ze allemaal opgenomen.
- De 'can do'-descriptoren die meer op luistervaardigheid slaan, zijn bij die vaardigheid opgenomen.

## Spreekvaardigheid

### *Tekstkenmerken*

- Net als bij gespreksvaardigheid is de beschrijving van de lexicale kennis opgesplitst in beheersing en bereik van de woordenschat (het laatste is bij A1 nog niet aan de orde).
- De beschrijvingen van de toelichtende schalen voor 'Grammaticale correctheid', 'Vloeiendheid', 'Samenhang', en 'Uitspraak' zijn overgenomen uit de corresponderende schalen van het ERK.
- De schalen 'Uitspraak' en 'Samenhang' heten in de tekst van het ERK 'Fonologische beheersing' en 'Coherentie en cohesie'.
- De schaal 'Afstemming taalgebruik op doel en publiek' is toegevoegd, overgenomen uit de schaal 'Sociolinguïstische trefzekerheid' van het ERK.
- De beschrijving van 'Productiestrategieën' is toegevoegd, rekening houdend met de tussendoelen Engels en gebaseerd op de volgende schalen:
  - o Planning;
  - o Compensatie;
  - o Monitoring en herstel;
  - o Flexibiliteit.

### *Subvaardigheden*

- In het ERK komen voor spreken meer subvaardigheden voor dan in *Taalprofielen 2004*. De volgende subvaardigheden zijn opgenomen:

<i>Subvaardigheid</i>	<i>Gebruikte schaal uit het ERK</i>	<i>Globale schaal in Taalprofielen 2004</i>
Monoloog	Monoloog: ervaringen beschrijven	Monoloog
Openbare mededelingen	Openbare mededelingen	=
Een publiek toespreken	Monoloog: een pleidooi houden; Een publiek toespreken	Een publiek toespreken

## Schrijfvaardigheid

### *Tekstkenmerken*

- Net als bij gespreksvaardigheid is de beschrijving van de lexicale kennis opgesplitst in beheersing en bereik van de woordenschat (het laatste is bij A1 nog niet aan de orde).
- De beschrijving van de toelichtende schaal voor 'Grammaticale correctheid' is overgenomen uit de gelijknamige schaal van het ERK.
- De schalen 'Spelling, interpunctie en lay-out' en 'Samenhang' heten in de tekst van het ERK 'Orthografische beheersing' en 'Coherentie en cohesie'.
- De omschrijvingen voor de schaal 'Afstemming taalgebruik op doel en publiek' komen uit de schaal 'Sociolinguïstische trefzekerheid' en gelden voor zowel mondelinge als schriftelijke productie en interactie.
- De beschrijving van 'Productiestrategieën' is toegevoegd, rekening houdend met de tussendoelen Engels en gebaseerd op de volgende schalen:
  - Planning;
  - Compensatie;
  - Monitoring en herstel;
  - Identificeren van aanwijzingen en afleiden van interpretaties.

### *Subvaardigheden*

In het ERK komen voor schrijfvaardigheid vier subvaardigheden voor. De formulering van een aantal subvaardigheden wijkt af van die in *Taalprofielen 2004*. De volgende subvaardigheden zijn opgenomen:

<i>Subvaardigheid</i>	<i>Gebruikte schaal uit het ERK (Council of Europe, 2001)</i>	<i>Globale schaal in Taalprofielen 2004</i>
Correspondentie	Correspondentie	Correspondentie
Notities, berichten, formulieren	Notities, berichten, formulieren	Aantekeningen, berichten, formulieren
Verslagen en opstellen	Verslagen en essays	Verslagen en rapporten
Creatief schrijven	Creatief schrijven	Vrij schrijven

Onder creatief schrijven wordt hier verstaan het schrijven van originele teksten, passend bij de situatie en het genre, waarin persoonlijke gedachten, gevoelens en ervaringen worden weergegeven. Teksttypes die bij creatief schrijven passen, zijn bijvoorbeeld poëzie, toneelstukken, filmscripts, korte of lange verhalen, liedjes, speeches, memoires, essays met een persoonlijk karakter.

# Vaardigheid: Lezen

## Niveau: A1

### Beheersingsniveau:

Ik kan vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.

Tekstkenmerken receptief	Strategieën
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordgebruik en zinsbouw</b> Hoogfrequente woorden en korte, eenvoudige zinnen.</li> <li>▪ <b>tekstindeling</b> Visuele ondersteuning.</li> <li>▪ <b>tekstlengte</b> Korte, eenvoudige teksten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>leesstrategieën</b> Kan van korte teksten over zeer vertrouwde en bekende onderwerpen op basis van voorkennis en gebruikmakend van de lay-out voorspellen waar de tekst waarschijnlijk over gaat.</li>   <li>▪ <b>Digitale strategieën</b> Kan redelijk gebruikmaken van tweetalige (online) woordenlijsten of vertaalsites, indien toegestaan.</li> </ul>

### *Subvaardigheden*

1. Correspondentie lezen
2. Oriënterend lezen
3. Lezen om informatie op te doen
4. Instructies lezen

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie lezen

#### **LEA1-1a Kan korte, eenvoudige mededelingen begrijpen, bijvoorbeeld via sociale media of op brief- of ansichtkaarten.**

Bijvoorbeeld:

- een bevestiging van aanschaf van een product (DL)
- een kort bericht (app) met de herinnering voor een afspraak, met datum, tijd en plaats (DL)
- een digitaal bericht waarin staat dat de zender er direct aankomt (DL, WE)
- een ansichtkaart met vakantiegroeten of vakantiegroeten op Facebook (DL)
- een e-mail met bevestiging aankomsttijd buitenlandse gast (WE)

#### **LEA1-1b Kan voorgedrukte kaarten begrijpen met standaard boodschappen.**

Bijvoorbeeld:

- een kerst-, nieuwjaars- of verjaardagskaart, beterschap (DL)
- een rouwkaart of een geboortekaartje (DL)
- een uitnodiging voor een (trouw)feest, film (DL)
- een vakantiekaart (DL)
- een toegangskaart voor een concert, sportwedstrijd, festival (DL)

### 2. Oriënterend lezen

#### **LEA1-2a Kan een korte standaard mededeling lezen.**

Bijvoorbeeld:

- een aanwijzing op een verkeersbord: verwachte file, ongeluk (PU)
- een bord waarop staat waar je wel of niet mag roken (PU)
- tekst op het raam van een kledingwinkel (DL)
- het 'aanbod van de week' op bord in een kantine of (eet)café (DL)
- informatie op borden bij stations (vertragingen, aankomst, vertrek, etc.) (PU)
- toeristische bewegwijzering in een stad (PU)

#### **LEA1-2b Kan dingen opzoeken in of kiezen uit een lijst.**

Bijvoorbeeld:

- eenvoudige gerechten op een menukaart (DL)
- bestelnummer of prijs van een bekend artikel in een catalogus (DL, WE)
- afdelingen van een warenhuis op een informatiebord (DL)
- plaats- en straatnamen in een dienstregeling van het openbaar vervoer (DL)
- een aanbieding in een folder van een supermarkt (DL)
- een artikel op een kassabon om de prijs te controleren (DL)
- de openingstijden van een winkel of instelling in een overzicht (DL)
- vertrektijden in een reisschema (DL)
- het telefoonnummer van een dokter in een hotelgids of in campinginformatie (DL)



**LEA1-2c Kan eenvoudige informatie op een poster, mededelingenbord of in een brochure lezen.**

Bijvoorbeeld:

- tijdstip en prijs van een concert of een ander evenement (DL)
- plaats, data, toegangstijden bij een tentoonstelling of bezienswaardigheid (DL)
- plaats en tijdstip van een evenement op de camping (DL)
- poster met de beschrijving van een verdwaald huisdier (DL)
- plattegrond van een winkelcentrum (PU)

**3. Lezen om informatie op te doen****LEA1-3a Kan zich een idee vormen van de inhoud van een korte tekst die waar mogelijk visueel ondersteund wordt.**

Bijvoorbeeld:

- een eenvoudig stripverhaal in een jongerentijdschrift (DL)
- een zeer eenvoudige beschrijving van een (taal)cursus in een folder (OPL)
- een kort geïllustreerd weerbericht (DL)
- een nieuwssite voor jongeren (DL, OPL)
- de woorden op de menubalk (inhoud) van een online jeugdtijdschrift (DL)

**LEA1-3b Kan in korte informatieve teksten informatie over personen en plaatsen begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- bij een fotobijdschrift in een populair tijdschrift leeftijd, woonplaats en aantal kinderen van de geportretteerde ster (DL)
- een beschrijving van een camping of pretpark (DL)
- een eenvoudige biografie van een artiest of filmacteur (DL)
- persoonlijke gegevens van personen op een sociaal netwerk (DL)
- de beschrijving van vakantiewoningen in verschillende toeristische gebieden (DL)

**4. Instructies lezen****LEA1-4a Kan zeer eenvoudige, korte en goed gestructureerde instructies begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- een zeer korte routebeschrijving als: rechtdoor en dan links (DL)
- de bewegwijzering in een groot gebouw (PU, OPL, WE)
- de vluchtroute in een hotelkamer (PU)
- eenvoudige instructies voor een activiteit in een pretpark of toeristische attractie (DL, PU)
- opschriften op stickers van medicijnen als: 3x per dag met water innemen, tijdens de maaltijd (DL)
- instructies bij lesmateriaal als: vul in, kruis aan, luister naar de tekst, print deze oefening (OPL)

# Vaardigheid: Lezen

## Niveau: A2

**Beheersingsniveau:**  
**Ik kan zeer korte, eenvoudige teksten lezen. Ik kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, folders, menu's en dienstregelingen en ik kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.**

Tekstkenmerken receptief	Strategieën
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordgebruik en zinsbouw</b>                      Hoogfrequente woorden en woorden bekend uit de eigen taal of behorend tot internationaal vocabulaire. Zinnen zijn eenvoudig.</li> <li>▪ <b>tekstindeling</b>                      Teksten zijn helder van structuur. De indeling geeft visuele ondersteuning bij het begrijpen van de tekst.</li> <li>▪ <b>tekstlengte</b>                      Korte teksten.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>leesstrategieën</b>                      Kan zijn of haar begrip van de algemene betekenis van korte teksten over alledaagse onderwerpen van concrete aard gebruiken om de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden af te leiden uit de context.                       Kan gebruikmaken van tweetalige (online) woordenboeken om woordbegrip te controleren, indien toegestaan.</li> </ul>

*Subvaardigheden*

1. **Correspondentie lezen**
2. **Oriënterend lezen**
3. **Lezen om informatie op te doen**
4. **Instructies lezen**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie lezen

#### LEA2-1a Kan een korte, eenvoudige (standaard)brief of e-mail begrijpen.

Bijvoorbeeld:

- een mededeling over weer en verblijfplaats tijdens de vakantie (DL)
- een mededeling over welbevinden van correspondentievriend/in (DL)
- een mededeling met informatie over de school van een correspondentievriend/in (DL)
- het maken, bevestigen of verzetten van een afspraak (XX)
- het plaatsen van een bestelling (WE)

#### **LEA2-1b Kan elementaire soorten standaardbrieven, faxen (inlichtingen, bestellingen, bevestigingsbrieven, enzovoort) of een algemene kennisgeving over vertrouwde onderwerpen begrijpen (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- een bevestiging van een vakantieverblijf per e-mail (DL)
- bericht van een officiële instantie over een tijdelijk parkeerverbod dichtbij de camping waar je verblijft (PU)
- in een (stage)bedrijf een brief over het opnemen van verlofdagen (OPL, WE)
- een uitnodiging voor een cursus of vakantiereis (PU, OPL)
- de gegevens van een bestelling of order in een bijlage bij een e-mail (WE)
- een bericht van een officiële instantie/school/instituut of bedrijf waar de leerling is toegelaten (OPL, WE)

### 2. Oriënterend lezen

#### LEA2-2a Kan specifieke informatie vinden en begrijpen in eenvoudig, alledaags materiaal.

Bijvoorbeeld:

- in een toeristische folder een activiteit of bezienswaardigheid uitzoeken voor een dagje uit (DL)
- op een garantiebewijs bij een apparaat opzoeken hoe lang de garantietermijn is (DL)
- in het overzicht van huisregels van een hostel opzoeken hoe laat het stil moet zijn (OPL, WE)
- online voorbeelden van het gebruik van een woord of uitdrukking opzoeken (OPL)
- de goede betekenis van een woord opzoeken in een eenvoudig woordenboek (OPL)

#### LEA2-2b Kan eenvoudige advertenties met weinig afkortingen begrijpen.

Bijvoorbeeld:

- voor een voorstelling, evenement, excursie (DL)
- voor (tweedehands) sportartikelen, kleding, elektronica, meubels, keukenspullen (DL)
- personeelsadvertenties voor een (vakantie)baan of stageplek (OPL, WE)

### **LEA2-2c Kan in lijsten, overzichten en formulieren specifieke informatie vinden en begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- via een zoekmachine zoals Google een duikschool of scooterverhuurbedrijf (DL)
- een taal cursus in een brochure of op een website (OPL)
- gerechten op een eenvoudige menukaart (DL)
- de benodigde bus/tram/metro- of treinverbinding in het busboekje, een (elektronisch) informatiebord of op een app (DL)
- een programma in een tv-gids, of een film in een (online) weekagenda of een download-programma (DL, PU)
- opdrachtbonnen of bestelformulieren in verband met een bestelling (WE)

### **LEA2-2d Kan veelvoorkomende borden en mededelingen begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- aanwijzingen op een strand als: zwemmen toegestaan als de groene vlag gehesen is (PU)
- routeaanwijzingen bij een verkeersomleiding (PU)
- informatieborden op de weg of snelweg (PU)
- informatieborden in een VVV-kantoor, bank, museum, toeristische attracties (PU)
- informatieborden op een station of luchthaven (PU)
- waarschuwborden op een bouwplaats als: niet betreden, melden bij de uitvoerder (PU, WE)

## **3. Lezen om informatie op te doen**

### **LEA2-3a Kan specifieke informatie begrijpen in eenvoudige teksten.**

Bijvoorbeeld:

- etiketten van levensmiddelen of medicijnen (DL)
- vacature voor een vakantiebaantje of stage (DL, OPL)
- een berichtje op een prikbord waarin iemand iets vraagt of aankondigt (DL)
- een website met activiteiten op de camping of in de buurt van het hotel (DL)

### **LEA2-3b Kan de hoofdlijn begrijpen van eenvoudige teksten in een tijdschrift, krant of op een website.**

Bijvoorbeeld:

- over een hobby of vrije tijdsbesteding (DL)
- over mode en lichaamsverzorging (DL)
- over (huis)dieren (DL)
- een interview met leden van een bekende band in een jongerentijdschrift (DL)
- een aan het taalniveau van de leerder aangepast kort verhaal ('*graded reader*') (OPL)
- korte artikeltjes over actuele onderwerpen, zoals sport, dorpsfeesten, politieberichten, in een plaatselijke krant (DL)

### **LEA2-3c Kan korte, beschrijvende teksten over vertrouwde onderwerpen begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- een persoonlijk profiel op sociale media, bv. Facebook (DL, OPL)
- een programma voor een excursie of zomercursus (DL, WE, OPL)
- een kort verslag van een bijeenkomst of gebeurtenis (XX)

**LEA2-3d Kan door meelesen eenvoudig audiovisueel materiaal begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- beknopte teksten op dia's van een PowerPointpresentatie over een vertrouwd onderwerp, zoals een spreekbeurt over een huisdier (OPL)
- nieuwsberichten van online kindzenders waarbij tekst en audio tegelijk aangeboden worden (DL)

**4. Instructies lezen****LEA2-4a Kan eenvoudige, korte en goed gestructureerde instructies begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- bereidingswijze op verpakkingen van voedingsmiddelen (DL)
- verkorte instructie voor een nieuwe mobiele telefoon (DL)
- instructies op apparaten als telefooncel, geldautomaat, automaat voor bus- en treinkaartjes (PU)
- gebruiksaanwijzing op een brandblusser (PU)
- kaart op hotelkamer: wat te doen in geval van brand in een hotel (PU)
- instructies in een lift: wat te doen in geval van nood (PU)
- instructies bij het kopen van online tickets, bijvoorbeeld evenementen, musea, popconcerten (PU)
- instructies bij het kopen van online vliegtickets en het online inchecken (PU)
- recepten voor het bakken van een taart/cake (DL)
- instructies in een taalmethode (OPL)

**LEA2-4b Kan regels en bepalingen begrijpen, wanneer deze in eenvoudige taal zijn gesteld (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- veiligheidsvoorschriften in een vliegtuig (PU)
- foutmeldingen in computer- en e-mailprogramma's (XX)
- instructies met betrekking tot veiligheid op de werkplek (WE, OPL)
- regels in een museum (PU)
- voorschriften in openbare gebouwen bij toiletten of over aansprakelijkheid bij een garderobe (PU)

# Vaardigheid: Lezen

## Niveau: B1

**Beheersingsniveau:**

Ik kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit hoogfrequente, alledaagse, of aan mijn werk gerelateerde taal. Ik kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.

Tekstkenmerken receptief	Strategieën
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>woordgebruik en zinsbouw</b> Eenvoudig en alledaags.</li><li>▪ <b>tekstindeling</b> Teksten zijn goed gestructureerd.</li><li>▪ <b>tekstlengte</b> Teksten kunnen langer zijn.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>leesstrategieën</b> Kan de betekenis van zo nu en dan voorkomende onbekende woorden afleiden uit de context en de betekenis van zinnen herleiden, op voorwaarde dat het besproken onderwerp bekend is.  Kan digitale technologie zoals internet en zoekmachines gebruiken om woord- en zinsbegrip te controleren, indien toegestaan.</li></ul>

*Subvaardigheden*

1. Correspondentie lezen
2. Oriënterend lezen
3. Lezen om informatie op te doen
4. Instructies lezen

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie lezen

**LEB1-1a Kan persoonlijke brieven, e-mails en vormen van sociale media voldoende begrijpen om met iemand te kunnen corresponderen.**

Bijvoorbeeld:

- beschrijving van een feest (DL)
- informatie over een vriendje of vriendinnetje (DL)
- informatie over een hobby (DL, PU)
- mening van de correspondentiepartner over school of opleiding (DL, OPL)
- beschrijving van een bijbaantje van de correspondentiepartner (DL, OPL)
- beschrijving van gevoelens of wensen (DL)
- verslag van gebeurtenissen (DL)
- verzoek om mee te doen aan een e-mail-actie ten bate van een maatschappelijk belang (DL)

**LEB1-1b Kan een eenvoudige formele brief of e-mail voldoende begrijpen om adequaat te kunnen reageren.**

Bijvoorbeeld:

- een bevestigingsbrief begrijpen van een bedrijf voor een buitenlandse stage (OPL)
- juistheid van gemaakte afspraken controleren in een bevestigingsbrief of e-mail, zoals bij het huren van een appartement, een schooluitwisseling, een bedrijfsbezoek (PU, OPL, WE)
- bij een klacht inschatten wat er aan de hand is en wat er gedaan moet worden (WE)
- vaststellen of de introductiebrief van een potentiële partnerschool of nieuwe firma interessant genoeg is om contact op te nemen (OPL, WE)
- bij deelname aan een internationaal project: werkstuk aanpassen op basis van opmerkingen van buitenlandse partner (OPL)
- een bevestiging van de uitwisselingsschool dat de tijdelijke vervoerskaart klaar ligt (OPL)
- een verzoek om informatie begrijpen om vervolgens de juiste gegevens te kunnen verzamelen (WE)

### 2. Oriënterend lezen

**LEB1-2a Kan relevante informatie vinden en begrijpen in brochures en korte officiële documenten op internet of in andere media.**

Bijvoorbeeld:

- folder over de voorzieningen van een camping of een hotel (DL)
- brochure van een pretpark (DL)
- informatiefolder over een reis of studie in het buitenland (DL, OPL)
- huurcontract voor kamer in studentenflat (DL)
- overzicht regels voor tijdelijke werkvergunning (WE)
- voorwaarden bij het huren van een scooter, bromfiets, auto (PU)
- toelichting bij een boete (PU)
- overzicht arbeidsvoorwaarden van (stage)bedrijf als: vakantie, opzegtermijn, onkostenvergoeding (WE, OPL)
- standaardoffertes (WE)

**LEB1-2b Kan in langere teksten op internet of in andere media informatie zoeken over thema's binnen het eigen interessegebied (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- in een aantal websites informatie zoeken voor een werkstuk (OPL)
- in een tijdschrift informatie zoeken over een nieuw computerspel, over gezonde leefstijl voor sporters, relaties (DL)
- aan de hand van websites van bedrijven een stageplek of baan zoeken (OPL, WE)
- in een regionale krant recensies zoeken over culturele activiteiten (DL)

**3. Lezen om informatie op te doen**

**LEB1-3a Kan belangrijke feitelijke informatie begrijpen in korte verslagen en artikelen.**

Bijvoorbeeld:

- eenvoudig voorlichtingsmateriaal van overheden of onderwijsinstellingen (PU, OPL)
- het 'wie-wat-waar' in krantenartikelen over een overval, een ongeluk, een rel (DL)
- informatie over producten, materialen, apparaten uit technische rapporten op het eigen vakterrein (OPL, WE)
- verklarende tekst bij tabellen, grafieken, schema's (OPL, WE)
- biografische informatie over een kunstenaar, schrijver, sportman/vrouw in een tijdschrift of op een website (DL, OPL)
- verslag van een werkbepreking of projectgroepvergadering (OPL, WE)
- nieuws op teletekst (DL)
- achtergrondinformatie uitgereikt bij een presentatie of op een vakbeurs (WE)

**LEB1-3b Kan eenvoudige jeugdliteratuur lezen.**

Bijvoorbeeld:

- een jeugdroman (DL, OPL)
- een niet al te moeilijk geschreven kort verhaal over een aansprekend onderwerp (DL, OPL)
- een eenvoudig gedicht (DL, OPL)
- een songtekst (DL, OPL)

**LEB1-3c Kan door meelesen alledaags audiovisueel materiaal begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- de ondertiteling van een eenvoudige film, soap of tv-programma (DL, PU)
- de ondertiteling van het nieuws (DL)
- beknopte teksten op dia's van een PowerPointpresentatie over een alledaags onderwerp, zoals een vakantiebestemming (OPL)
- de teksten van liedjes (karaoke) (DL)

**LEB1-3d Kan hoofdthema en belangrijkste argumenten begrijpen in eenvoudige teksten in tijdschriften, kranten of op internet (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- artikel in een populaire en/of regionale krant over actualiteit, hobby of sport (DL)
- artikel in een muziekblad over de opkomst van een nieuwe popgroep (DL)
- artikelen over onderwerpen op het eigen interesseterrein in populairwetenschappelijke tijdschriften voor de jeugd (DL, OPL)
- artikel in een jongerentijdschrift over veilig vrijen (DL, OPL)
- websites over reizen of studie in het buitenland (DL, OPL)



#### 4. Instructies lezen

##### **LEB1-4a Kan helder geschreven, ondubbelzinnige instructies begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- recept voor het maken van een regionaal gerecht (DL)
- handleiding bij een mobiele telefoon (DL)
- instructies bij een computerspelletje of een gezelschapsspel (DL)
- helpfunctie in een tekstverwerkingsprogramma (XX)
- instructie bij een kopieerapparaat, een printer, een beamer (XX)
- een eenvoudig geschreven bijsluiter bij medicijnen (DL)
- een handleiding voor het oplossen van een storing bij een bekend apparaat (WE)
- instructies voor het invullen van een schadeformulier bij een aanrijding (PU)

# Vaardigheid: Lezen

## Niveau: B2

**Beheersingsniveau:**  
**Ik kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen, waarbij de schrijvers een bepaalde houding of standpunt innemen. Ik kan eigentijds literair proza begrijpen.**

Tekstkenmerken receptief	Strategieën
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordgebruik en zinsbouw</b> Er zijn geen beperkingen mits woordenboeken e.d. voorhanden zijn.</li> <li>▪ <b>tekstindeling</b> Er zijn geen beperkingen.</li> <li>▪ <b>tekstlengte</b> Speelt geen rol.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>leesstrategieën</b> Kan gebruikmaken van uiteenlopende strategieën om tot tekstbegrip te komen, waaronder het letten op hoofdpunten.</li> <li>Can het eigen inzicht aan de hand van contextuele aanwijzingen controleren.</li> <li>Can leesverwachtingen evalueren en waar nodig eigen interpretaties herzien.</li> <li>Can van minder frequente woorden en uitdrukkingen de betekenis controleren door gebruik te maken van websites, (online) fora en eentalige woordenboeken.</li> </ul>

### Subvaardigheden

1. Correspondentie lezen
2. Oriënterend lezen
3. Lezen om informatie op te doen
4. Instructies lezen

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie lezen

**LEB2-1a Kan correspondentie lezen met betrekking tot zijn of haar interessegebied en daarbij meteen de wezenlijke betekenis vatten.**

Bijvoorbeeld:

- een brief van een buitenlandse vriend of familielid waarin deze een complex persoonlijk of zakelijk probleem beschrijft (DL)
- ideeën van een correspondentiepartner over vriendschap, relaties, werk, het milieu (DL)
- een brief over een sportuitwisseling, een gastgezin (DL)
- reactie op een klacht of verzoek om schadevergoeding (DL, WE)
- wervingsbrief van buitenlandse beurs voor deelname aan een vakbeurs (WE)
- een antwoord op een brief of e-mail met verzoek om informatie over een toekomstige studie of een onderzoeksprogramma (OPL, WE)
- de bevestiging van een onderwijsinstantie over het toekennen van studiefinanciering (OPL)
- een proces-verbaal van een bekeuring wegens te hard rijden (PU)

### 2. Oriënterend lezen

**LEB2-2a Kan snel lange, complexe teksten doorlezen en de relevante details vinden.**

Bijvoorbeeld:

- fraudebepalingen in een examenreglement (OPL)
- bekostigingsvoorwaarden in een beschrijving van een uitwisselingsprogramma in het buitenland (OPL)
- de juiste aanwijzing in een helpprogramma bij een computerprobleem (XX)
- marktinformatie over een bepaald product (OPL, WE)
- kranten- of tijdschriftartikelen (DL, OPL)
- blogs (DL)
- buitenlandse Wikipedia-lemma's (OPL, WE, DL)
- studieteksten (OPL)

**LEB2-2b Kan snel de inhoud en relevantie herkennen van nieuwsberichten, artikelen en verslagen over uiteenlopende professionele onderwerpen en dan beslissen of nadere bestudering de moeite waard is.**

Bijvoorbeeld:

- artikelen in een krant of informatie op internet voor het maken van een werkstuk (OPL)
- lijst met publicaties op eigen vak- of interessegebied, opgeleverd door een zoekmachine (DL, OPL, WE)
- berichten in een internetnieuwsgroep op eigen vak- of interessegebied (DL, OPL, WE)
- passages in een studieboek bij het voorbereiden van een toets of profielwerkstuk (OPL)
- onderzoeksverslagen over een bestudeerd onderwerp (OPL, WE)
- artikelen over onderwerpen van algemeen belang in een landelijke kwaliteitskrant of opinieblad (DL, OPL, WE)

**LEB2-2c Kan meer complexe advertenties begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- aanbod van woningen, met veel afkortingen en specifieke begrippen (DL)
- vacatures voor meer complexe functies op het eigen vakgebied (WE)

### 3. Lezen om informatie op te doen

#### **LEB2-3a Kan artikelen en verslagen over hedendaagse problemen begrijpen, waarin de schrijvers bepaalde stellingen of standpunten innemen.**

Bijvoorbeeld:

- artikelen over een milieuvraagstuk als input voor een profielwerkstuk (OPL)
- een krantenartikel over het nut van strenge veiligheidsmaatregelen bij voetbalwedstrijden (DL)
- een recensie van een boek, film of theatervoorstelling (DL)
- een column in een krant of tijdschrift (DL)
- reacties op online artikelen over maatschappelijk relevante thema's (DL)
- reacties van mensen op een foto, artikel of video op sociale media met betrekking tot sociale en actuele vraagstukken (DL)
- een stelling op een krantensite met de diverse reacties (DL)
- een opiniërend artikel over de arbeidsmarktrelevantie van een toekomstige studie (OPL, WE)

#### **LEB2-3b Kan literaire en non-fictie teksten lezen met een redelijke mate van begrip voor het geheel en voor details.**

Bijvoorbeeld:

- korte verhalen en romans van eigentijdse schrijvers (DL)
- een biografie (DL)
- een (literaire) thriller (DL)
- teksten over een bepaald geschiedkundig thema of een bepaalde periode (DL)

#### ***LEB2-3c Kan informatie, ideeën en meningen ophalen uit zeer gespecialiseerde bronnen binnen zijn of haar vakgebied (B2+).***

Bijvoorbeeld:

- materiaal voor een eigen onderzoeksproject (OPL)
- materiaal voor het profielwerkstuk of het Honoursprogramma van de school (OPL)
- verslag van trainersoverleg in een sportcontext (OPL, WE)
- verslagen van afdelingsoverleg of ondernemingsraad (WE)
- relevante informatie via Twitter volgen (XX)

#### ***LEB2-3d Kan gespecialiseerde artikelen buiten het eigen vakgebied begrijpen, mits hij of zij af en toe een woordenboek kan gebruiken om zijn of haar interpretatie van terminologie te bevestigen (B2+).***

Bijvoorbeeld:

- de conclusie van een onderzoek over de consequenties van de aanleg van een snelweg door een natuurgebied (PU, OPL)
- het advies van een extern bureau over het personeelsbeleid van een bedrijf of over de onvrede van de buurt door geluidsoverlast of verkeershinder (PU, OPL)
- studieboek op een nieuw vakterrein (OPL, WE)
- historische informatie over een stad of bouwwerk (DL, OPL)
- populair wetenschappelijke artikelen over een maatschappelijk relevant probleem (DL)

#### 4. Instructies lezen

**LEB2-4a Kan lange, complexe aanwijzingen op het eigen vakgebied begrijpen, met inbegrip van details over voorwaarden en waarschuwingen, mits hij of zij moeilijke passages kan herlezen.**

Bijvoorbeeld:

- instructies voor het installeren van computerprogramma's en randapparatuur als een scanner of printer (DL, OPL, WE)
- instructies voor het maken van een eigen webpagina (DL, OPL, WE)
- instructies voor het gebruik van webapplicaties ter ondersteuning van een presentatie of het online verkrijgen van feedback (OPL, WE)
- richtlijnen voor het aanvragen en afleggen van tentamens en examens (OPL)
- een handboek om te leren omgaan met een nieuwe machine (WE)

# Vaardigheid: Lezen

## Niveau: C1

**Beheersingsniveau:**

**Ik kan lange en complexe feitelijke en literaire teksten begrijpen, en het gebruik van verschillende stijlen waarderen. Ik kan gespecialiseerde artikelen en lange technische instructies begrijpen, zelfs wanneer deze geen betrekking hebben op mijn terrein.**

Tekstkenmerken receptief	Strategieën
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordgebruik en zinsbouw</b> Laagfrequent en specialistisch woordgebruik komt voor. Lange samengestelde zinnen.</li> <li>▪ <b>tekstindeling</b> Complexe teksten. Ingewikkelde instructieteksten.</li> <li>▪ <b>tekstlengte</b> Speelt geen rol meer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>leesstrategieën</b> Is vaardig in het gebruik van contextuele, grammaticale en lexicale aanwijzingen om daaruit houdingen, stemmingen en intenties af te leiden en te anticiperen op het vervolg.</li> </ul>

*Subvaardigheden*

1. **Correspondentie lezen**
2. **Oriënterend lezen** (geen omschrijving meer voor dit niveau)
3. **Lezen om informatie op te doen**
4. **Instructies lezen**

Om de C-niveaus te concretiseren is het nog meer dan bij A1 t/m B2 noodzakelijk om de tekstkenmerken van het niveau naast de voorbeelden te leggen. Sommige voorbeelden zijn in principe ook op lagere beheersingsniveaus denkbaar. Het is vooral de complexiteit van het taalgebruik die de C-niveaus kenmerkt.

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie lezen

**LEC1-1a Kan alle correspondentie begrijpen, een enkele keer met behulp van een woordenboek.**

Bijvoorbeeld:

- een recensie in een wetenschappelijk tijdschrift (OPL, DL)
- een brief van een buitenlandse notaris over een erfenis (DL)
- een dagvaarding (DL)
- een roman in briefvorm (DL, OPL)
- een toelichting op toelatingscriteria en aanmeldingsprocedures voor studie in het buitenland (OPL)
- ingezonden reacties op online artikelen in kwaliteitskranten of vaktijdschriften met maatschappelijke relevantie (DL, OPL)

### 3. Lezen om informatie op te doen

**LEC1-3a Kan op detailniveau een breed scala van lange, complexe teksten begrijpen, die veel worden aangetroffen in het sociale, professionele of academische leven, en fijnere details herkennen zoals houdingen en uitgesproken of impliciete meningen, mits moeilijke passages herlezen kunnen worden.**

Bijvoorbeeld:

- vak- en wetenschappelijke literatuur op het eigen vakterrein (OPL, WE)
- vakliteratuur buiten het eigen vak- of interessegebied (DL, OPL, WE)
- artikelen in wetenschappelijke bijlagen van kranten of tijdschriften (DL)

**LEC1-3b Kan met gemak literaire en non-fictie teksten lezen.**

Bijvoorbeeld:

- hedendaagse en oudere romans (DL)
- beschrijvende en verhalende teksten over een breed scala aan onderwerpen (DL)

### 4. Instructies lezen

**LEC1-4a Kan lange, complexe aanwijzingen bij een nieuwe machine of procedure op detailniveau begrijpen, ongeacht of de aanwijzingen betrekking hebben op zijn of haar eigen vakgebied, mits hij of zij moeilijke passages kan herlezen.**

Bijvoorbeeld:

- over de spelregels van een nieuw, complex computerspel (DL)
- over de uitvoering van proeven, ook in een nieuw vakgebied (OPL, WE)
- over de verwerking van onderzoeksgegevens in een dataverwerkingsprogramma in de computer (OPL, WE)
- over de installatie en het onderhoud van nieuwe machines (WE)

# Vaardigheid: Lezen

## Niveau: C2

**Beheersingsniveau:**

**Ik kan moeiteloos vrijwel alle vormen van de geschreven taal lezen, inclusief abstracte, structureel of linguïstisch complexe teksten, zoals handleidingen, specialistische artikelen en literaire werken.**

Tekstkenmerken receptief	Strategieën
<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="151 860 726 992">▪ <b>woordgebruik en zinsbouw</b> Laagfrequent en specialistisch woordgebruik, inclusief zeer spreektaalige literaire en niet literaire woorden evenals uitdrukkingen uit regionale taal.</li><li data-bbox="151 1032 726 1128">▪ <b>tekstindeling</b> Als C1: complexe teksten. Ingewikkelde instructieteksten.</li><li data-bbox="151 1169 726 1234">▪ <b>tekstlengte</b> Als C1: speelt geen rol meer.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="751 860 1361 1025">▪ <b>leesstrategieën</b> Kan complexe lexicale en retorische aanwijzingen volgen. Is heel vaardig in het extrapoleren van de betekenis van woorden op basis van afleiding of van de context waarin het woord verschijnt.</li></ul>

*Subvaardigheden*

1. **Correspondentie lezen - als C1**
2. **Oriënterend lezen – als B2**
3. **Lezen om informatie op te doen – als C1**
4. **Instructies lezen – als C1**

Het C2-niveau kenmerkt zich niet zozeer door een verdere thematische ontwikkeling ten opzichte van C1, als wel door een grotere mate van nauwkeurigheid en moeiteloze omgang met de taal. Dat wil echter niet zeggen dat hiermee competentie op het niveau van moedertaalsprekers wordt bedoeld.



### **'Can do'-descriptoren *algemene leesvaardigheid* en voorbeelden**

**Kan vrijwel alle vormen van geschreven taal begrijpen en kritisch interpreteren, met inbegrip van abstracte, structureel complexe of zeer spreektaalige literaire en niet-literaire geschriften. Kan een breed scala van lange, complexe teksten begrijpen en daarbij subtiele verschillen in stijl en impliciete en expliciete betekenissen opmerken.**

Bijvoorbeeld:

- teksten van schrijvers uit vorige eeuwen (OPL)
- beschouwingen of essays over het gebruik van metaforen in het werk van een bekende dichter (OPL)
- een academische complexe tekst (OPL)
- een bouwkundig onderzoeksverslag om een gefundeerde afweging te kunnen maken over de aankoop van een pand (WE, PU)
- het vonnis van een rechtbank (WE)
- onderliggende, dubbelzinnige of satirische boodschap in een column (DL)



# Vaardigheid: Luisteren

## Niveau: A1

### Beheersingsniveau:

Ik kan vertrouwde woorden en basiszinnen begrijpen die mezelf, mijn familie en directe concrete omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.

### Tekstkenmerken receptief

- **woordenschat en zinsbouw**

Het taalgebruik is zeer eenvoudig. De zinnen zijn vaak gescheiden door pauzes.

- **tempo en articulatie**

De spreker spreekt zorgvuldig, langzaam en in duidelijk gearticuleerde standaardtaal.

- **tekstlengte**

Teksten zijn kort en zeer eenvoudig.

- **luisterstrategieën**

Kan van korte teksten over zeer vertrouwde en bekende onderwerpen op basis van voorkennis voorspellen waar de tekst waarschijnlijk over gaat.

### Subvaardigheden

1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen
2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen
3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek (nog geen omschrijving voor dit niveau)
4. Luisteren naar mededelingen en instructies
5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media

## **'Can do'-descriptoren en voorbeelden**

### **1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen**

**LUA1-1a. Kan alledaagse uitdrukkingen begrijpen, gericht op de vervulling van eenvoudige behoeften van concrete aard, die rechtstreeks tot hem of haar worden gezegd in heldere, langzame en herhaalde bewoordingen door een sympathieke spreker.**

Bijvoorbeeld:

- uitdrukkingen die behoren bij begroeting of afscheid (DL)
- uitdrukkingen die behoren bij bedanken (DL)
- uitwisseling van (gespelde) adresgegevens (DL)
- uitdrukkingen die gebruikt worden als iemand zich voorstelt (DL)
- uitdrukkingen om iemand te beschrijven (DL)
- begrijpen wat iets kost, om welke hoeveelheden het gaat (DL)

### **2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen**

**LUA1-2a. Kan begrijpen wanneer anderen zich voorstellen aan elkaar.**

Bijvoorbeeld:

- gesprekken over persoonlijke gegevens zoals waar ze vandaan komen, wat ze doen, welke leeftijd ze hebben (DL, OPL)

### **4. Luisteren naar mededelingen en instructies**

**LUA1-4a. Kan tot hem of haar gerichte vragen en opdrachten verstaan en korte, eenvoudige aanwijzingen volgen.**

Bijvoorbeeld:

- uitingen als: deur dicht doen, niet roken, licht uit/aan (DL)
- schoolregels als pet af, jas uit, boeken open/dicht (OPL)
- welke bladzijde en oefening opgezocht moet worden (OPL)
- uitleg hoe je op een bepaalde plek komt zoals rechtdoor, de trap op, eerste deur links (DL)
- vragen of iets begrepen is, of een vraag of opdracht herhaald moet worden (DL, OPL)

**LUA1-4b. Kan in korte, duidelijk gesproken teksten, getallen en bekende woorden verstaan die gericht zijn aan de luisteraar.**

Bijvoorbeeld:

- in een omgeroepen bericht op een station je eigen naam herkennen (PU)
- de instructies begrijpen van een talencursus op computer of video: luister eerst, zeg dan na (OPL)
- op tv en radio sportuitslagen van bekende clubs/bekende sporters begrijpen (DL)
- uit een mededeling van een buitenlandse kennis over een concert opmaken om welke groep het gaat, wanneer het concert is, en wat het kost (DL)
- in een omgeroepen bericht prijzen van producten begrijpen (DL)
- in een reportage op de radio tijden in hele uren, dagen van de week en maanden verstaan (DL)

**LUA1-4c. Kan korte, eenvoudige waarschuwingen begrijpen die gericht zijn aan de luisteraar.**

Bijvoorbeeld:

- uitingen als: pas op, dat is heet, niet doen, dat is gevaarlijk (DL)

<b>5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media</b>
---

**LUA1-5a. Kan het onderwerp bepalen van korte kijk-/luisterteksten.**

Bijvoorbeeld:

- iemand vertelt in een videoboodschap voor een eerste kennismaking in verband met een uitwisseling, hoe zijn naam luidt, hoe oud hij is, wat hij in zijn vrije tijd doet en waar hij woont (DL)
- onderwerpen in een buitenlands jeugdjournaal (DL)

# Vaardigheid: Luisteren

## Niveau: A2

### Beheersingsniveau:

Ik kan zinnen en de meest frequente woorden begrijpen die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn (bijvoorbeeld zeer eenvoudige informatie over mezelf en mijn familie, winkelen, plaatselijke omgeving, werk). Ik kan de belangrijkste punten uit korte, duidelijke eenvoudige berichten en aankondigingen halen.

### Tekstkenmerken receptief

#### ▪ woordenschat en zinsbouw

Het taalgebruik is eenvoudig. De woorden zijn hoogfrequent, bekend uit de eigen taal of behoren tot internationaal vocabulaire. De zinnen zijn vaak gescheiden door pauzes.

#### ▪ tempo en articulatie

De spreker spreekt langzaam en in duidelijk gearticuleerde standaardtaal.

#### ▪ tekstlengte

Teksten zijn kort en eenvoudig.

#### ▪ luisterstrategieën

Kan van korte teksten over vertrouwde en bekende onderwerpen op basis van voorkennis voorspellen waar de tekst waarschijnlijk over gaat en op basis van een idee over de betekenis van het geheel de waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden.

### Subvaardigheden

1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen
2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen
3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek (nog geen omschrijving voor dit niveau)
4. Luisteren naar mededelingen en instructies
5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen

**LUA2-1a. Kan begrijpen wat rechtstreeks tot hem of haar wordt gezegd in eenvoudige alledaagse conversatie.**

Bijvoorbeeld:

- een uitnodiging voor een feestje, uitstapje e.d. (DL)
- de voorkeur of afkeer met betrekking tot sport, muziek, schoolvakken (DL)
- een voorstel gezamenlijk iets te ondernemen (zwemmen, eten, muziekoptreden) (DL)
- een reactie in antwoord op een verzoek om een inlichting (DL, OPL, PU)
- een compliment voor de wijze waarop jij je in de vreemde taal weet te uiten (DL, WE)

**LUA2-1b. Kan genoeg begrijpen om eenvoudige routinegesprekken te voeren zonder bovenmatige inspanning (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- een gesprek over wat iemand in het weekend heeft gedaan (DL)
- een gesprek over hoe het met iemand gaat (DL)
- een gesprek over het weer (DL)
- een gesprek over wat iemand de volgende dag/week gaat doen (DL)
- een gesprek over eenvoudige, dagelijkse gewoontes (DL)
- vragen over familie, gezinssamenstelling, huis, woonplaats, land (DL)
- een gesprek over eten en drinken (DL)

**LUA2-1c. Kan over het algemeen heldere, tot hem of haar gerichte gesproken standaardtaal begrijpen over vertrouwde zaken, mits hij of zij af en toe om herhaling of herformulering kan vragen (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- een gesprek over sport, kleding, vrijetijdsbesteding (DL)
- een gesprek over vrienden, school, zakgeld, bijbaantje (DL)
- een gesprek over uitgaan, films, muziek, media (DL)

### 2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen

**LUA2-2a. Kan over het algemeen het onderwerp herkennen van de discussie rondom hem of haar.**

Bijvoorbeeld:

- een gesprek over een uitstapje tussen familieleden in een gastgezin (DL)
- een gesprek over wat er die dag gedaan moet worden tussen docent en leerlingen (OPL)
- een gesprek tijdens een uitwisseling met een buitenlandse partnerschool (OPL)
- een gesprek over daginvulling (DL, OPL)
- een gesprek op straat, in een winkel, café, trein, station over het weer (DL)

**LUA2-2b. Kan over het algemeen veranderingen van onderwerp volgen in formele discussies die betrekking hebben op zijn of haar vakgebied (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- als toehoorder bij een bijeenkomst van de leerlingenraad tijdens een uitwisseling met een partnerschool (OPL)
- als toehoorder bij een werkgroep of seminar (OPL, WE)

<b>4. Luisteren naar mededelingen en instructies</b>
--

**LUA2-4a. Kan in vertrouwde situaties eenvoudige feitelijke informatie begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- waar en wanneer elkaar te ontmoeten voor bezoek aan bioscoop (DL)
- data voor het inleveren van (huis)werk (OPL, WE)
- de belangrijkste veiligheidsvoorschriften bij een bezoek van buitenlandse gasten aan een bedrijf of school (OPL, WE)
- waar en wanneer je kunt inschrijven voor een cursus in het buitenland (OPL)
- de bekendmaking van een groepsindeling tijdens een uitwisseling (OPL)
- vragen bij een hotelbalie of campingreceptie (DL)
- een standaardbestelling in een café of restaurant (WE)
- alle tijden (DL, PU)

**LUA2-4b. Kan een korte uitleg begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- waar je treinkaartjes kunt kopen (PU)
- waar een volgende activiteit op een campusterrein begint en hoe je daar komt (DL)
- een korte routebeschrijving (DL, PU)
- aanwijzingen van verkeerspolitie over omrijden bij een wegstremming (PU)
- instructies van een docent of leidinggevende over het uitvoeren van een oefening of opdracht (OPL, WE)
- instructies van een arts over het innemen van medicijnen, het afmaken van een kuur (PU)
- waar de kantine is en wanneer die open is (OPL, WE)
- waar bepaalde dingen liggen of waar een persoon zich bevindt in een huis / een gebouw (DL)
- waar je kampeerplaats/hotelkamer zich bevindt (DL)

**LUA2-4c. Kan aanwijzingen begrijpen over de werking van vertrouwde apparaten, mits het apparaat voorhanden is.**

Bijvoorbeeld:

- hoe je een fotokopie maakt (DL)
- hoe de frisdrankautomaat werkt (DL)
- hoe een smartphone, laptop of tablet werkt (DL)



<b>5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media</b>
---

**LUA2-5a. Kan de wezenlijke informatie verstaan en onderscheiden in korte opgenomen passages over voorspelbare alledaagse zaken.**

Bijvoorbeeld:

- het weerbericht op de radio: kan ik morgen naar het strand? (DL)
- sportuitslagen op de radio, over een bekende sport en met betrekking tot een bekende club of sporter: heeft mijn favoriet gewonnen? (DL)
- een bericht op de radio over een file op een autoweg: hoe moet ik omrijden? (DL)
- een kort en duidelijk omroepbericht op het station dat de trein naar X vandaag vertrekt van spoor Y (DL)
- bericht van een bedrijf of instelling op een antwoordapparaat over hun openingstijden (PU, WE)
- reclameberichten in winkels (“nu in de aanbieding ...”) (DL, PU)
- de onderwerpen van een nieuwsuitzending (DL)
- aanwijzingen van een telefonische computer om bij een bepaalde afdeling terecht te komen (PU, WE)
- bericht van een buitenlandse logee op voicemail of whatsapp: ik kom een half uurtje later (DL)

**LUA2-5b. Kan zich een indruk vormen van de belangrijkste inhoud in een feitelijk nieuwsbericht op televisie.**

Bijvoorbeeld:

- nieuwsberichten over bekende personen en plaatsen (DL)
- sportuitzendingen (DL)
- nieuwsberichten over mondiale onderwerpen als klimaatverandering en terrorisme (DL)

**LUA2-5c. Kan het belangrijkste punt herkennen van nieuwsberichten op televisie waarin verslag wordt gedaan van gebeurtenissen, ongelukken en dergelijke en waarin het beeld het commentaar ondersteunt (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- een bericht over een ramp: aardbeving, grote brand, neerstorten vliegtuig (DL)
- een bericht over het huwelijk van bekende personen (DL)
- een item over transfers in het voetbal (DL)
- verslag van een terroristische aanslag (DL)

# Vaardigheid: Luisteren

## Niveau: B1

### Beheersingsniveau:

Ik kan de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk uitgesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die ik regelmatig tegenkom op mijn werk, school, vrije tijd enz. Ik kan de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.

### Tekstkenmerken receptief

#### ▪ woordenschat en zinsbouw

Het gaat om ondubbelzinnige standaardtaal. Binnen het eigen vak- en/ of interessegebied wordt complexer taalgebruik wel begrepen.

#### ▪ tempo en articulatie

Het spreektempo is normaal. De spreker spreekt duidelijk gearticuleerde standaardtaal.

#### ▪ tekstlengte

Teksten zijn niet al te lang.

#### ▪ luisterstrategieën

Kan de betekenis van onbekende woorden over vertrouwde en alledaagse onderwerpen, over actuele zaken en zaken van persoonlijk belang afleiden uit de context.

Kan de betekenis van zo nu en dan voorkomende onbekende woorden afleiden uit de context en de betekenis van zinnen herleiden, op voorwaarde dat het besproken onderwerp bekend is.

### Subvaardigheden

1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen
2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen
3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek
4. Luisteren naar mededelingen en instructies
5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen

**LUB1-1a. Kan helder uitgesproken spraak volgen die in alledaagse conversatie tot hem of haar gericht wordt, maar zal soms moeten vragen om herhaling van bepaalde woorden en zinnen.**

Bijvoorbeeld:

- reisplannen voor de volgende vakantie (DL)
- activiteiten van afgelopen weekend (DL)
- hoe het gaat op het werk (DL, WE)
- gesprekken over koetjes en kalfjes (DL)

### 2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen

**LUB1-2a. Kan over het algemeen de hoofdpunten volgen van een uitgebreide, informele discussie die rondom hem of haar wordt gevoerd.**

Bijvoorbeeld:

- een discussie onder buitenlandse scholieren over het gedogen van softdrugs (OPL)
- een discussie over een eerlijker verdeling van de werkzaamheden tijdens een stage of vakantiebaantje in het buitenland (OPL, WE)
- een gesprek tussen buitenlandse leeftijdgenoten over muziek (DL)
- een gesprek tussen medereizigers in een trein of bus over onveiligheid op straat (DL)
- een gesprek tussen collega's over uitgevoerde werkzaamheden tijdens een werkoverleg (WE)

**LUB1-2b. Kan veel volgen van wat rondom hem of haar wordt gezegd over algemene onderwerpen (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- de hoofdpunten van een beschrijving van bezienswaardigheden tijdens een excursie (PU)
- een inleiding van de directeur tijdens een bezoek aan een buitenlandse school (OPL)
- de belangrijkste punten van een uiteenzetting door een student over een uitgevoerd project (OPL)
- de voornaamste punten bij de beschrijving van een proef, procedure of onderzoek tijdens een gastles van een buitenlandse docent (OPL)
- een beschrijving van de nieuwste versie van een apparaat uit het eigen vakgebied tijdens een presentatie op een beurs (OPL, WE)
- een praatje van een activiteitenbegeleidster in een buitenlands hotel of op een camping (DL)

### 3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek

**LUB1-3a. Kan een voordracht of toespraak volgen binnen het eigen vakgebied (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- een presentatie van studiegenoten over een uitwisselingsweek (OPL)
- een les op een uitwisselingsschool over een bekend onderwerp (OPL)
- een praatje over veiligheid op de werkvloer tijdens een buitenlandse stage (OPL, WE)
- een uitleg van een collega over een probleem in de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden (WE)

#### 4. Luisteren naar mededelingen en instructies

##### **LUB1-4a. Kan eenvoudige technische informatie begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- m.b.t. het programmeren van je magnetron of de interactieve televisie (DL)
- m.b.t. bedieningsvoorschriften voor alledaagse apparatuur, zoals een mobiele telefoon (DL)
- m.b.t. het installeren van een programma op de computer (DL, OPL, WE)
- m.b.t. het installeren van een app op je smartphone/tablet (DL, OPL, WE)
- de uitleg van een monteur over de bediening van een nieuwe machine (WE)
- de uitleg over geavanceerde functies op een fotokopieerapparaat (WE)

##### **LUB1-4b. Kan gedetailleerde aanwijzingen volgen.**

Bijvoorbeeld:

- over het dagprogramma voor een schoolreis (OPL)
- m.b.t. reisinformatie die telefonisch verstrekt wordt (PU)
- over de voorbereiding op een toets, examen of werkstuk (OPL)
- een telefonisch bericht waarin inlichtingen worden gegeven of een probleem wordt uitgelegd (WE, DL)
- instructies van een sportinstructeur, zoals bij skiën of zeilen (PU)
- wat te doen als (frisdrank)automaat niet goed werkt, wie moet je bellen, hoe krijg je je geld terug? (PU)
- een gedetailleerde routebeschrijving naar een bestemming waarvoor je een aantal keren moet overstappen (DL, PU)

#### 5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media

##### **LUB1-5a. Kan de hoofdpunten verstaan van nieuwsberichten op de radio en van eenvoudiger opgenomen materiaal over vertrouwde onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- een eenvoudig programma over een actueel of maatschappelijk onderwerp (DL, PU)
- verkeersinformatie, met aanwijzingen over omleidingen (PU)

##### **LUB1-5b. Kan de inhoudelijke informatie van het meeste opgenomen of uitgezonden geluidsmateriaal over onderwerpen van persoonlijk belang verstaan (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- een informatief programma van de schooltelevisie over een historisch of actueel onderwerp (OPL)
- een programma over de eigen vrije tijd (DL)
- een reisprogramma over een land dat iemands persoonlijke interesse heeft (DL)

##### **LUB1-5c. Kan veel films volgen waarin een groot deel van de verhaallijn wordt gedragen door visuele effecten en actiescènes, en die helder worden gepresenteerd in directe taal.**

Bijvoorbeeld:

- een soap (DL)
- een avonturenfilm met een eenvoudige verhaallijn en een duidelijk onderscheid tussen de 'goeden' en de 'kwaden' (DL)
- een jeugdfilm met een eenvoudige verhaallijn (DL, OPL)

##### **LUB1-5d. Kan de hoofdpunten vatten van televisieprogramma's over vertrouwde onderwerpen wanneer deze betrekkelijk langzaam en helder worden gepresenteerd.**

Bijvoorbeeld:

- reclamefilmpjes met een duidelijk verhaal erin (PU)
- korte documentaires over de natuur, vrije tijd (DL)
- een verhaal over het leven van een bekende persoonlijkheid, zoals een sportheld, een popster, een acteur (PU)

**LUB1-5e. Kan een groot deel begrijpen van veel televisieprogramma's over onderwerpen van persoonlijk belang, zoals vraaggesprekken, korte voordrachten en nieuwsverslagen, wanneer deze betrekkelijk langzaam en helder worden gepresenteerd (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- een interview met een bekende persoonlijkheid uit de wereld van sport, film of tv (DL, PU)
- een programma in de vreemde taal over een gebeurtenis of een stad of streek in het land waar de doeltaal wordt gesproken (PU)
- een video waarin een demonstratie wordt gegeven van klantvriendelijk gedrag (WE)

# Vaardigheid: Luisteren

## Niveau: B2

### Beheersingsniveau:

Ik kan een langer betoog en lezingen begrijpen en zelfs complexe redeneringen volgen, wanneer het onderwerp redelijk vertrouwd is. Ik kan de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op de tv begrijpen. Ik kan het grootste deel van films in standaardtaal begrijpen.

### Tekstkenmerken receptief

- **woordenschat en zinsbouw**

Het taalgebruik is complex.

- **tempo en articulatie**

De spreker spreekt in standaardtaal en in normaal tempo.

- **tekstlengte**

Teksten kunnen lang zijn.

- **luisterstrategieën**

Kan een variëteit aan strategieën gebruiken om tot tekstbegrip te komen, inclusief letten op hoofdpunten en begrip checken met gebruik van contextuele aanwijzingen.

### Subvaardigheden

1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen
2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen
3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek
4. Luisteren naar mededelingen en instructies
5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen

**LUB2-1a. Kan tot in de details begrijpen wat er tegen hem of haar gezegd wordt, zelfs in een lawaaierige omgeving.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een borrel in een plaatselijk café na afloop van een conferentie (WE)
- tijdens een rondleiding in een druk bezocht museum (DL)
- een gesprek onder uitwisselingsscholieren of –studenten in een drukke pauze (OPL)
- een uitleg tijdens een excursie in een fabriekshal (OPL, WE)

### 2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen

**LUB2-2a. Kan met enige inspanning veel volgen van wat rond hem of haar gezegd wordt, maar kan het moeilijk vinden effectief deel te nemen aan een gesprek met meerdere 'native speakers' die hun taal op geen enkele wijze aanpassen.**

Bijvoorbeeld:

- een gesprek tussen buitenlandse leeftijdgenoten over een nieuw computerspel (DL)
- een gesprek tussen vrienden in een café over hun studieplannen (DL)
- tijdens een buitenlandse stage een gesprek tussen collega's over een op handen zijnde reorganisatie (WE)

**LUB2-2b. Kan een levendig gesprek tussen moedertaalsprekers volgen (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- een discussie over een nieuwe treindienstregeling (DL)
- een gesprek waarin onvrede wordt geuit over een nieuwe schoolregel (OPL)
- een enthousiaste uitwisseling van ideeën in verband met een te plannen schoolreis (OPL)
- een discussie van buitenlandse scholieren voor en tegen het gedogen van softdrugs (OPL)
- de verschillende standpunten en posities van partijen tijdens een onderhandelingsgesprek over een bekend onderwerp (WE)

### 3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek

**LUB2-3a. Kan de wezenlijke punten volgen van voordrachten, toespraken, verslagen en andere vormen van academische of professionele presentaties die naar inhoud en vorm complex zijn.**

Bijvoorbeeld:

- een college in het buitenland (OPL)
- historische achtergrondinformatie in een beschrijving van bezienswaardigheden tijdens een excursie (PU)
- de bespreking van onderzoeksresultaten tijdens een gastles van een buitenlandse docent (OPL)
- een inleiding over het studieprogramma van een buitenlandse opleiding (OPL)
- een uiteenzetting op een vakbeurs waarin de eigen producten worden vergeleken met die van de concurrenten (WE)
- een technische demonstratie waarin informatie wordt gegeven over de werking van een nieuwe machine (WE)
- een presentatie over een vaktechnisch onderwerp tijdens een internationale conferentie (WE, OPL)

**4. Luisteren naar mededelingen en instructies**

**LUB2-4a. Kan mededelingen en berichten over concrete en abstracte onderwerpen verstaan.**

Bijvoorbeeld:

- de aankondigingen op een station over hoe je moet omreizen tijdens een treinstaking (PU)
- de aanwijzingen van een arts over de behandeling van een kwaal of verwonding (PU)
- de telefonische instructies van een helpdeskmedewerker over het oplossen van een computerstoring (PU, WE)
- de aanwijzingen van een projectleider over de administratieve afhandeling van een internationaal project (OPL, WE)
- als audiotoerist in het buitenland met een speciale koptelefoon zonder moeite rondgeleid worden door een museum of een toeristische attractie (PU)

**5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media**

**LUB2-5a. Kan de meeste nieuwsuitzendingen en actualiteitenprogramma's op de televisie en via internet verstaan.**

Bijvoorbeeld:

- een documentaire of actualiteitenrubriek (DL, PU)
- een discussieprogramma (DL, OPL)
- een talkshow (DL)
- informatieve programma's over populairwetenschappelijke onderwerpen (DL, OPL)

**LUB2-5b. Kan documentaires, live uitgezonden vraaggesprekken, praatprogramma's, toneelstukken en de meeste films in standaarddialect verstaan op televisie of via internet.**

Bijvoorbeeld:

- een documentaire over *wildlife* (DL)
- een actualiteitenrubriek met daarin een live uitgezonden vraaggesprek (DL)
- een modern toneelstuk over een vertrouwd thema (DL)
- films zoals thrillers, romantische komedies, historische drama's enz. (DL)

**LUB2-5c. Kan de meeste radiodocumentaires en het meeste andere opgenomen of uitgezonden geluidsmateriaal verstaan en kan de stemming, toon enzovoort van de spreker herkennen.**

Bijvoorbeeld:

- een documentaire over het leven van een aantal glamourvoetballers (DL)
- een interview met een lokale ondernemer op de radio (WE, OPL)
- een podcast van een deejay over een bepaalde muziekstroming (DL)
- een acteur over zijn nieuwe film (DL)
- een discussieprogramma over een gevoelig/controversieel onderwerp (DL)
- een kritisch/ironische documentaire over een hamburgerketen (DL)



**LUB2-5d. Kan opnamen in standaardtaal verstaan die veel worden aangetroffen in het sociale, beroeps- of onderwijsleven, en naast de inhoudelijke informatie ook standpunten en houdingen van sprekers herkennen (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- een reportage over schrijnende gevallen van kinderarbeid (DL)
- een debat over klassengrootte of de opwarming van de aarde (OPL, DL)

# Vaardigheid: Luisteren

## Niveau: C1

### Beheersingsniveau:

Ik kan een langer betoog begrijpen, zelfs wanneer dit niet duidelijk gestructureerd is en wanneer relaties slechts impliciet zijn en niet expliciet worden aangegeven. Ik kan zonder al te veel inspanning tv-programma's en films begrijpen.

### Tekstkenmerken receptief

#### ▪ woordenschat en zinsbouw

Woordgebruik en zinsbouw zijn complex. Idiomatiche uitdrukkingen en impliciete betekenissen worden begrepen.

#### ▪ tempo en articulatie

De spreker spreekt normaal tot snel en hoeft niet duidelijk te articuleren. Afwijkingen van standaardtaal vormen over het algemeen geen probleem, mits er tijd is om te wennen aan wat niet vertrouwd is.

#### ▪ tekstlengte

Tekstlengte doet er niet meer toe.

#### ▪ luisterstrategieën

Kan een variëteit aan strategieën gebruiken om tot tekstbegrip te komen, inclusief letten op hoofdpunten en begrip checken met gebruik van contextuele aanwijzingen.

Is vaardig in het gebruik van contextuele, grammaticale en lexicale aanwijzingen om daaruit houdingen, stemmingen en intenties af te leiden en te anticiperen op het vervolg.

### Subvaardigheden

1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen
2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen
3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek
4. Luisteren naar mededelingen en instructies
5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media

Om de C-niveaus te concretiseren is het nog meer dan bij A1 t/m B2 noodzakelijk om de kenmerken van het niveau naast de voorbeelden te leggen. Sommige voorbeelden zijn in principe ook op lagere beheersingsniveaus denkbaar. Het is vooral de complexiteit van het taalgebruik die de C-niveaus kenmerkt.

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen

**LUC1-1a. Kan tot in de details gesproken woord begrijpen over abstracte en complexe onderwerpen van gespecialiseerde aard buiten het eigen vakgebied, al moet hij of zij misschien af en toe een detail laten bevestigen, vooral wanneer sprake is van regionaal getint taalgebruik.**

Bijvoorbeeld:

- een uitvoerig verslag van de open dag op een buitenlandse universiteit die een vriend heeft bezocht (OPL)
- een grap met een ingewikkelde clou of met toespelingen (DL)
- een radio-interview met een Nobelprijswinnaar (DL)
- de uitleg van een arts over een medische behandeling die hij of zij ondergaan heeft (DL)
- een situatie waarin formeel toegelicht wordt waarom iemands verzoek voor een stageplaats is afgewezen (WE)

### 2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen

**LUC1-2a. Kan met gemak complexe interacties tussen derden volgen, in een groepsdiscussie of debat, zelfs over abstracte, complexe en niet-vertrouwde onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- een discussie van experts over het verbeteren van werkgelegenheid voor jongeren (DL, OPL)
- een gesprek over de komende verkiezingen op de radio of televisie (DL)
- een gesprek over strategisch beleid tijdens een bijeenkomst van de ondernemingsraad of studentenraad (OPL, WE)

### 3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek

**LUC1-3a. Kan de meeste voordrachten, discussies en debatten betrekkelijk gemakkelijk volgen.**

Bijvoorbeeld:

- een rondetafelgesprek over de opvang van bootvluchtelingen (DL)
- de voordracht van een onderzoeker tijdens een congres (OPL, WE)
- een presentatie over ontwikkelingen op het gebied van computergebruik binnen het onderwijs (OPL)
- een voordracht van een buitenlandse schrijver over zijn/haar laatste boek (OPL)
- een betoog van een gastdocent over een abstract onderwerp buiten het eigen vakgebied (OPL)
- een vaktechnische presentatie waarin de voor- en nadelen van een nieuw product worden beschreven (OPL, WE)

**LUC1-3b. Kan een toneelstuk volgen.**

Bijvoorbeeld:

- de houdingen van en verhoudingen tussen personen, ook als die niet expliciet vermeld worden (DL)
- de handeling(en), ook als die niet precies chronologisch zijn en/of op dezelfde plek plaatsvinden (DL)

#### 4. Luisteren naar mededelingen en instructies

**LUC1-4a. Kan specifieke informatie halen uit openbare mededelingen van slechte kwaliteit waarbij het geluid vervormd is.**

Bijvoorbeeld:

- een mededeling in de trein over plotselinge en onverwachte oorzaken voor vertragingen en consequenties voor reisvervolg (PU)
- mededelingen hoe het stadion te verlaten na een voetbalwedstrijd (PU)
- de aankondiging van een brandoefening die via een slecht geluidssysteem van bedrijf of school wordt omgeroepen (OPL)
- onvoorspelbare mededelingen tijdens een sportwedstrijd in een stadion (PU)
- verkeersinformatie over omleidingsroutes en extra files, rij- en weersomstandigheden op de autoradio (WE, PU)
- de opgenomen uitleg via een luidspreker van een boot tijdens een watertour (DL)

**LUC1-4b. Kan complexe technische informatie begrijpen.**

Bijvoorbeeld:

- de beschrijving van een nieuwe procedure voor het toedienen van medicatie aan patiënten (WE)
- de technische specificaties bij het doorbellen van een offerte voor een product of dienst (WE)
- de uitleg van een monteur over de installatie van een nieuwe tv of computer inclusief het gebruik van digitale diensten (DL)
- de instructies voor een ingewikkeld nieuw proces, zoals het afstellen van een machine of het uitvoeren van een proef (WE, OPL)

#### 5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media

**LUC1-5a. Kan een breed scala van opgenomen en uitgezonden audiovisueel materiaal verstaan met inbegrip van enig niet-standaardtaalgebruik en fijnere details herkennen zoals impliciete houdingen van en verhoudingen tussen sprekers.**

Bijvoorbeeld:

- documentaire over de invloed van schommelende olieprijsen op economische groei (PU)
- politiek debat (PU)

**LUC1-5b. Kan films volgen waarin een aanzienlijke hoeveelheid plat taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen wordt gebruikt.**

Bijvoorbeeld:

- speelfilms met veel slang (DL)

# Vaardigheid: Luisteren

## Niveau: C2

### Beheersingsniveau:

Ik kan moeiteloos gesproken taal begrijpen, in welke vorm dan ook, hetzij in direct contact, hetzij via radio of tv, zelfs wanneer in een snel moedertaaltempo gesproken wordt als ik tenminste enige tijd heb om vertrouwd te raken met het accent.

### Tekstkenmerken receptief

- **woordenschat en zinsbouw**

Het taalgebruik is complex. Idiomatische uitdrukkingen en onduidelijk gestructureerde zinnen zonder expliciete signaalwoorden worden moeiteloos begrepen.

- **tempo en articulatie**

De spreker spreekt normaal tot snel en hoeft niet duidelijk te articuleren. Afwijkingen van standaardtaal vormen geen probleem, mits er tijd is om te wennen aan wat niet vertrouwd is.

- **tekstlengte**

Teksten kunnen lang zijn.

- **luisterstrategieën**

Maakt moeiteloos gebruik van contextuele, grammaticale en lexicale aanwijzingen om houding, stemming en intenties af te leiden en te anticiperen op wat gaat volgen.

### Subvaardigheden

1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen
2. Gesprekken tussen moedertaalsprekers begrijpen (geen omschrijving meer voor dit niveau)
3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek
4. Luisteren naar mededelingen en instructies (geen omschrijving meer voor dit niveau)
5. Kijken en luisteren naar audiovisuele media (geen omschrijving meer voor dit niveau)

Het gaat niet zozeer om nieuwe onderwerpen of situaties, maar om het gemak / de nauwkeurigheid en gepastheid waarmee met complexe taal wordt omgegaan.

## **'Can do'-descriptoren en voorbeelden**

### **1. Een moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen**

**LUC2-1a. Kan iedere moedertaalspreker als gesprekspartner begrijpen, ook over abstracte en complexe onderwerpen van gespecialiseerde aard buiten het eigen vakgebied, mits in de gelegenheid om te wennen aan regionaal getint taalgebruik.**

Bijvoorbeeld:

- een discussie naar aanleiding van Europese verkiezingen over de invloed van de media op ons kiesgedrag (OPL, DL)
- een verhit gesprek naar aanleiding van een internationale studieavond over duurzame ontwikkeling en mensenrechten (OPL, WE)
- een discussie ter gelegenheid van de viering van 1 mei over mensen die de dupe zijn van slechte arbeidsomstandigheden, uitbuiting en onrecht (DL, OPL, WE)

### **3. Luisteren als lid van het aanwezige publiek**

**LUC2-3a. Kan specialistische voordrachten en presentaties volgen waarin veel spreektaal, regionaal getint taalgebruik en niet-vertrouwde terminologie wordt gebezigd.**

Bijvoorbeeld:

- op een protestbijeenkomst een debat over de beperking op het bezit van kernwapens volgen (DL)
- op een literaire avond een dichter die uit eigen werk voorleest (DL, OPL)
- alle dialogen tussen acteurs die een toneelstuk uitvoeren (DL)
- een cabareteske toespraak waarin iemand alle registers van dubbelzinnigheid, ironie, sarcasme etc. opentrekt (DL)
- teksten van liedjes tijdens een cultureel evenement (PU)

# Vaardigheid: Gesprekken voeren

## Niveau: A1

### Beheersingsniveau:

Ik kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreektempo te herhalen of opnieuw te formuleren en mij helpt bij het formuleren van wat ik probeer te zeggen. Ik kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwde onderwerpen betreffen.

Tekstkenmerken receptief	Tekstkenmerken productief
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="225 801 708 972"> <p>▪ <b>woordenschat</b> Woorden en uitdrukkingen zijn hoogfrequent. Woordgebruik is concreet en alledaags, niet-idiomatisch. Zinnen zijn kort en eenvoudig.</p> </li> <li data-bbox="225 1010 708 1180"> <p>▪ <b>tempo en articulatie</b> Het spreektempo is laag. Woorden worden heel langzaam en zorgvuldig uitgesproken. Er zijn lange pauzes, zodat de taalgebruiker kan nadenken over de betekenis.</p> </li> <li data-bbox="225 1218 708 1420"> <p>▪ <b>hulp</b> De gesprekspartner spreekt zorgvuldig, langzaam en articuleert duidelijk, en is bereid om veel te herhalen en te herformuleren en na te gaan of hij/zij begrepen wordt.</p> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="730 801 1449 943"> <p>▪ <b>bereik van de woordenschat</b> Heeft een zeer elementaire woordenschat die bestaat uit geïsoleerde woorden en eenvoudige uitdrukkingen met betrekking op persoonlijke gegevens en bepaalde concrete situaties.</p> </li> <li data-bbox="730 981 1449 1043"> <p>▪ <b>beheersing van de woordenschat</b> <i>Nog geen omschrijving voor dit niveau.</i></p> </li> <li data-bbox="730 1081 1449 1223"> <p>▪ <b>grammaticale correctheid</b> Toont slechts beperkte beheersing van enkele eenvoudige grammaticale constructies en zinspatronen in een geleerd repertoire.</p> </li> <li data-bbox="730 1261 1449 1420"> <p>▪ <b>vloeiendheid</b> Kan zeer korte, geïsoleerde, voornamelijk kant-en-klare uitingen hanteren, met veel pauzes om naar uitdrukkingen te zoeken, minder vertrouwde woorden uit te spreken en de communicatie te herstellen.</p> </li> <li data-bbox="730 1458 1449 1599"> <p>▪ <b>samenhang</b> Kan woorden of woordgroepen met elkaar verbinden met heel elementaire lineaire verbindingswoorden als 'en' of 'dan'.</p> </li> <li data-bbox="730 1637 1449 1796"> <p>▪ <b>uitspraak</b> De uitspraak van een zeer beperkt repertoire van geleerde woorden en zinsdelen is met enige inspanning verstaanbaar voor moedertaalsprekers die gewend zijn om te gaan met sprekers uit zijn of haar taalgroep.</p> </li> <li data-bbox="730 1834 1449 1939"> <p>▪ <b>afstemming taalgebruik op doel en gesprekspartner(s)</b> Kan elementair sociaal contact leggen door gebruik te maken van de eenvoudigste alledaagse beleefdheidsvormen.</p> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>interactie</b> Kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens. Kan op een simpele manier interactief zijn maar de communicatie is totaal afhankelijk van herhaling, herformulering en correcties.</li> <li>▪ <b>interactiestrategieën</b> Kan aangeven wat hij of zij bedoelt door het aan te wijzen ('Een van deze, alstublieft').</li></ul>
--	---

*Subvaardigheden*

1. **Informeel gesprekken**
2. **Formele discussies en bijeenkomsten** (nog geen omschrijving voor dit niveau)
3. **Doelgerichte samenwerking** (nog geen omschrijving voor dit niveau)
4. **Zaken regelen**
5. **Informatie uitwisselen**



**'Can do'-descriptoren en voorbeelden****1. Informele gesprekken**

**GSA1-1a. Kan zichzelf en anderen voorstellen en reageren als iemand voorgesteld wordt. Kan op een eenvoudige manier groeten en afscheid nemen.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een voorstelrondje aan het begin van een bezoek aan een buitenlandse school (OPL)
- in een groepje leeftijdgenoten, in Nederland of tijdens een vakantie in het buitenland (DL)
- in contact met een buitenlandse docent (OPL)
- mensen met wie je in de trein aan de praat komt (DL)
- in een winkel of café bij binnenkomst en als je weggaat (DL)
- in een videogesprek via sociale media (DL)

**GSA1-1b. Kan vragen hoe het met mensen gaat en reageren op nieuws.**

Bijvoorbeeld:

- in een gesprek met een uitwisselingsstudent op sociale media (DL)
- in contact met een leraar van de buitenlandse uitwisselingsschool, op een beleefde manier (OPL)
- leden van het gastgezin (DL, OPL)

**4. Zaken regelen**

**GSA1-4a. Kan mensen om dingen vragen, begrijpen wanneer om iets gevraagd wordt, dingen aan mensen geven, voor iets bedanken.**

Bijvoorbeeld:

- vragen om een product in een bepaalde kleur of vorm, bijvoorbeeld een souvenir of een kledingstuk (DL)
- vragen om een kaartje voor het openbaar vervoer en hiervoor betalen (DL)
- vragen naar een gerecht van een eenvoudige menukaart (DL)
- een bestelling opnemen op een terras of in een café en laten merken dat je het hebt begrepen (WE)
- iemand bedanken voor een aanwijzing (PU)

**GSA1-4b. Kan overweg met aantallen, hoeveelheden, kosten en tijden.**

Bijvoorbeeld:

- op straat de vraag van een buitenlandse toerist naar de tijd beantwoorden (DL)
- de prijs van een product in een winkel vragen en om een bepaald aantal ervan vragen (PU)
- aan een buitenlandse klant vertellen wat iets kost (WE)

## 5. Informatie uitwisselen

### **GSA1-5a. Kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden, en eenvoudige uitspraken doen en beantwoorden op het gebied van primaire behoeften of over zeer vertrouwde, concrete onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- vragen waar het station, de wc of een pinautomaat is (DL)
- vragen stellen over een product of kaartje ('voor een concert/het is een cadeau') (DL)
- vragen naar naam en adres van een restaurant of een hotel (XX)
- adresgegevens van een bedrijf of een winkel verstrekken (XX)
- vragen om namen en adressen te spellen (XX)
- een aantal bekende woorden zoals je eigen naam spellen (XX)
- de spelling van bekende woorden zeggen en verstaan (XX)
- vertellen wat je gaat doen/welke plaatsen je gaat bezoeken tijdens je vakantie (DL)

### **GSA1-5b. Kan vragen beantwoorden en stellen over zichzelf en over anderen, waar zij wonen, wie zij kennen, wat zij bezitten.**

Bijvoorbeeld:

- over familie en vrienden (DL)
- over waar je vandaan komt; waar je woont (DL)
- over wat voor werk je doet (DL)
- over je eigen leeftijd of die van familieleden (DL)
- over een huisdier (DL)
- over je eigen kamer (DL)

### **GSA1-5c. Kan de tijd aangeven.**

Bijvoorbeeld:

- zeggen en begrijpen wanneer iets gebeurt (bijv. vrijdag) (DL)
- zeggen wanneer je op vakantie gaat (bijv. in november) (DL)
- zeggen wanneer je naar de film gaat (bijv. morgen om drie uur) (DL)

### **GSA1-5d. Kan zeggen wat hij of zij leuk of lekker vindt en wat niet.**

Bijvoorbeeld:

- aan een vakantie vriend vertellen welke sport je leuk vindt en welke niet (DL)
- zeggen welk eten je wel of niet lekker vindt (DL)
- zeggen welke muziek je wel en niet leuk vindt (DL)
- vertellen of je het leuk vindt in het vakantieland (DL)
- reageren als iemand je vraagt wat je wilt drinken (DL)

### **GSA1-5e. Kan om verduidelijking vragen, eventueel met hulp van gebaren.**

Bijvoorbeeld:

- aangeven dat je iets niet begrijpt (DL)
- vragen om herhaling, om langzamer te spreken of iets uit te leggen (DL)

# Vaardigheid: Gesprekken voeren

## Niveau: A2

### Beheersingsniveau:

Ik kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. Ik kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel ik gewoonlijk niet voldoende begrijp om het gesprek zelfstandig gaande te houden.

Tekstkenmerken receptief	Tekstkenmerken productief
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="225 837 608 1039"> <p>▪ <b>woordenschat</b> Woordgebruik is eenvoudig. Zinnen zijn kort. Woorden zijn hoogfrequent, bekend uit eigen taal of behoren tot internationaal vocabulaire.</p> </li> <li data-bbox="225 1084 555 1211"> <p>▪ <b>tempo en articulatie</b> Er wordt helder en langzaam gearticuleerd. Zinnen zijn vaak gescheiden door pauzes.</p> </li> <li data-bbox="225 1256 620 1659"> <p>▪ <b>hulp</b> De gesprekspartner past zijn taalgebruik aan de taalgebruiker aan door langzaam en duidelijk te spreken, te controleren of hij/zij begrepen wordt en waar nodig te herformuleren of te herhalen. De gesprekspartner biedt hulp bij het formuleren en verhelderen van wat de taalgebruiker wil zeggen. Vragen en uitingen zijn direct aan de taalgebruiker gericht.</p> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="655 837 1406 936"> <p>▪ <b>bereik van de woordenschat</b> Beschikt over voldoende woordenschat om <u>zich te redden</u> bij <u>primaire levensbehoeften</u>.</p> <p><i>Beschikt over voldoende woordenschat om <u>alledaagse handelingen</u> uit te voeren die betrekking hebben op vertrouwde situaties en onderwerpen (A2+).</i></p> </li> <li data-bbox="655 1115 1337 1214"> <p>▪ <b>beheersing van de woordenschat</b> Kan een beperkt repertoire hanteren met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen om te voorzien in concrete alledaagse behoeften.</p> </li> <li data-bbox="655 1258 1433 1420"> <p>▪ <b>grammaticale correctheid</b> Gebruikt een aantal eenvoudige constructies correct, maar maakt nog stelselmatig elementaire fouten – bijvoorbeeld door verschillende tijden door elkaar te gebruiken en niet te letten op congruentie; toch is meestal wel duidelijk wat hij of zij probeert te zeggen.</p> </li> <li data-bbox="655 1464 1422 1592"> <p>▪ <b>vloeiendheid</b> Kan voor korte interacties <u>zeer korte zinsdelen</u> over vertrouwde onderwerpen met voldoende gemak gebruiken, ondanks heel duidelijke aarzelingen en valse starts.</p> <p><i>Kan zich in <u>korte bijdragen</u> verstaanbaar maken, ondanks korte stiltes, valse starts en <u>herformuleringen</u> (A2+).</i></p> </li> <li data-bbox="655 1738 1417 1973"> <p>▪ <b>samenhang</b> Kan woordgroepen verbinden met eenvoudige verbindingswoorden als 'en', 'maar' en 'omdat'.</p> <p><i>Kan de <u>meest voorkomende verbindingswoorden</u> gebruiken om enkelvoudige zinnen te verbinden om een <u>verhaal</u> te vertellen of iets te beschrijven als een eenvoudige opsomming van punten (A2+).</i></p> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>uitspraak</b> De uitspraak is over het algemeen voldoende helder om te worden verstaan ondanks een merkbaar buitenlands accent, maar gesprekspartners zullen af en toe om herhaling moeten vragen.</li> <li>▪ <b>afstemming taalgebruik op doel en gesprekspartner(s)</b> Kan <u>zeer korte</u> sociale contacten hanteren en daarbij gebruik maken van alledaagse beleefdheidsvormen.  <i>Kan op eenvoudige maar <u>doeltreffende wijze</u> sociale contacten aangaan met gebruikmaking van de eenvoudigste gangbare uitdrukkingen en door <u>elementaire routines</u> te volgen (A2+).</i></li> <li>▪ <b>interactie</b> Kan vragen beantwoorden en reageren op eenvoudige uitspraken. Kan aangeven wanneer hij of zij het gesprek volgt maar is zelden in staat genoeg te begrijpen om uit zichzelf de conversatie gaande te houden.</li> <li>▪ <b>interactiestrategieën</b> Kan communicatie in stand houden door:<ul style="list-style-type: none"><li>– om aandacht te vragen;</li><li>– te zeggen dat hij of zij iets in het gesprek niet kan volgen;</li><li>– te vragen om een langzamer spreektempo, herhaling of uitleg, eventueel met behulp van gebaar en mimiek.</li><li>– gebruik te maken van 'fillers', zoals 'na ja', 'ehm', en stopwoorden zoals 'soort van', 'kijk' enz.</li></ul>Kan de betekenis van een niet passend woord met gebaren verduidelijken. Kan redelijk gebruik maken van een overkoepelend begrip ('fruit' voor 'orange'). Kan een woord uit de moedertaal 'verbuitenlandsen' en om bevestiging vragen.</li></ul>
--	---

*Subvaardigheden*

1. **Informeel gesprekken**
2. **Formele discussies en bijeenkomsten**
3. **Doelgerichte samenwerking**
4. **Zaken regelen**
5. **Informatie uitwisselen**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Informele gesprekken

**GSA2-1a. Kan eenvoudige alledaagse beleefdheidsvormen gebruiken om anderen te begroeten en aan te spreken.**

Bijvoorbeeld:

- de bediening in een restaurant of café roepen om iets te vragen (PU)
- iemand op straat aanspreken om een inlichting te vragen (PU)

**GSA2-1b. Kan in beperkte mate meedoen aan eenvoudige gesprekken over alledaagse, bekende onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- over wat men in het weekend doet (DL)
- over activiteiten in de vrije tijd (DL)
- over het lesrooster, het huiswerk of een toets (OPL)
- over de training of een wedstrijdschema (DL)
- over een *game* (DL)
- over werktijden (WE)

**GSA2-1c. Kan verontschuldigen aanbieden, en daarop reageren.**

Bijvoorbeeld:

- jezelf afmelden bij een afspraak (DL, PU)
- begrip tonen als iemand een afspraak afzegt (DL)
- jezelf verontschuldigen als je te laat komt (DL)
- jezelf verontschuldigen bij het gastgezin als je iets kapot hebt gemaakt of de sleutel bent kwijtgeraakt (DL, OPL)

**GSA2-1d. Kan uitnodigingen doen, op uitnodigingen ingaan of deze afslaan, suggesties opperen.**

Bijvoorbeeld:

- om mee te doen aan een uitje (XX)
- voor een feestavond (DL)
- om langs te komen (DL)
- om op een bepaalde tijd iets te doen (DL)

**GSA2-1e. Kan vragen wat anderen wel en niet leuk vinden.**

Bijvoorbeeld:

- aan een buitenlandse kennis vragen welke sport hij of zij leuk vindt en welke niet (DL)
- aan vrienden vragen wat ze lekker vinden om vanavond te gaan eten (DL)
- aan vrienden vragen welke muziek hen leuk lijkt op een feest af te spelen (DL)
- aan een buitenlandse toerist vragen wat hij of zij leuk vindt aan Nederland (DL)

**GSA2-1f. Kan iemand correct ontvangen en op zijn/haar gemak stellen.**

Bijvoorbeeld:

- een uitwisselingsstudent verwelkomen (OPL)
- een klant ontvangen en begroeten (OPL, WE)

**GSA2-1g. Kan in een vertrouwde situatie eenvoudige voorstellen doen en op voorstellen reageren.**

Bijvoorbeeld:

- met vrienden bespreken wat je gaat doen (DL)
- voorstel doen voor het avondeten tijdens uitwisseling met buitenlandse school (OPL)
- met de buurman op een buitenlandse camping bespreken wat de plannen voor het weekend zijn (DL)
- afspraken maken voor een ontmoeting (DL)

**GSA2-1h. Kan op eenvoudige wijze voorkeur en mening uitdrukken over vertrouwde alledaagse onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- een vriend/in complimenteren met kleding (DL)
- de wens uiten om mee te doen met een spel of opdracht (DL, OPL)
- in een winkel aangeven waarom je een product niet wilt kopen (PU)
- zeggen dat je iets lekker vindt en vragen naar favoriete gerechten (DL)
- bij vakantiebaantje of stage zeggen dat bepaalde werkzaamheden te zwaar of te moeilijk zijn (OPL, WE)

**GSA2-1i. Kan te kennen geven het (on)eens te zijn met anderen (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- vertellen wat je van de plannen voor het weekend vindt (DL)
- reageren op de mening van een buitenlandse kennis over een zanger of een band (DL)
- reageren op een spreekbeurt of presentatie (OPL, WE)
- tijdens een klassendiscussie zeggen dat je het met een standpunt eens of niet eens bent (OPL)

**GSA2-1j. Kan deelnemen aan korte gesprekken over belangwekkende onderwerpen in een alledaagse context (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- reageren op het nieuws dat een klasgenoot aangereden is op de fiets (DL)
- met vrienden op de camping over het afgelopen feestje praten (DL)
- in een Skype sessie de gebeurtenissen van de dag becommentariëren (DL)
- met je collega's over werken op koopavond of op zondag praten (WE)

<b>2. Formele discussies en bijeenkomsten</b>
---

**GSA2-2a. Kan zeggen wat hij of zij van zaken vindt wanneer hij of zij rechtstreeks wordt aangesproken op een formele bijeenkomst, mits hij of zij indien nodig om herhaling van belangrijke punten kan vragen.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een uitwisseling je afwezigheid bij een activiteit verklaren (OPL)
- je mening over een bepaalde les vertellen (OPL)
- met buitenlandse gasten het dagschema van hun bezoek bespreken (OPL, WE)
- zeggen wat je van een bepaald punt vindt tijdens werkoverleg (op stage) (WE, OPL)

**GSA2-2b. Kan relevante informatie uitwisselen en zijn of haar mening geven over praktische problemen wanneer dat rechtstreeks gevraagd wordt, mits hij of zij enige hulp krijgt bij het formuleren en indien nodig om herhaling van belangrijke punten kan vragen (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- in een videogesprek, een probleem met een leerling uit de uitwisselingschool bespreken over het vervoer vanaf het vliegveld als zij/hij bij jou komt logeren (OPL)
- halverwege een taal cursus in het buitenland, de cursus met de docent evalueren (OPL)
- op een eenvoudige manier een praktisch probleem op je stageplek in het buitenland beschrijven en een voorstel doen voor een oplossing (OPL, WE)

### 3. Doelgerichte samenwerking

**GSA2-3a. Kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken in eenvoudige bewoordingen om dingen te vragen en te verschaffen, eenvoudige informatie te verkrijgen en te bespreken wat er vervolgens moet gebeuren.**

Bijvoorbeeld:

- taken verdelen voor de voorbereiding van een barbecue (DL)
- een activiteit of uitstapje met vrienden regelen, eventueel ook via sociale media (DL)
- afspraken maken over taakverdeling bij een opdracht (OPL, WE)

**GSA2-3b. Kan bespreken wat er vervolgens moet gebeuren, daarbij suggesties doen en beantwoorden, en aanwijzingen vragen en geven (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- met een uitwisselingsleerling brainstormen over een traktatie voor de hele klas (DL, OPL)
- aan een collega (tijdens een stage) aanwijzingen geven over hoe je een bepaalde klus het beste kunt uitvoeren (OPL, WE)

### 4. Zaken regelen

**GSA2-4a. Kan afspraken maken.**

Bijvoorbeeld:

- een telefonische afspraak maken met de tandarts (PU)
- met een vriend via bijvoorbeeld *Facetime* afspreken waar en hoe laat je elkaar treft (DL)
- een datum prikken voor een avondje uit (DL)
- afspraken maken voor het inhalen van een toets (OPL)

**GSA2-4b. Kan alledaagse goederen en diensten aanvragen en verschaffen.**

Bijvoorbeeld:

- iets te leen vragen (DL)
- vragen aan de balie naar afdelingen voor bepaalde diensten (DL)
- een buitenlandse klant in de winkel helpen (DL, WE)
- tijdens een buitenlandse stage een dag vrij vragen of een dienst ruilen (OPL, WE)

**GSA2-4c. Kan eenvoudige informatie vragen en begrijpen met betrekking tot reizen en gebruik maken van het openbaar vervoer.**

Bijvoorbeeld:

- vragen naar aankomst- of vertrektijden van een trein of bus (PU)
- kaartjes voor trein en bus kopen (PU)
- een taxi bestellen (PU)
- plaatsen in trein of bus reserveren (PU)
- adres opgeven en ritprijs vragen bij gebruik van een taxi (PU)
- assistentie vragen op het vliegveld, bijvoorbeeld bij het inchecken (PU)
- vragen naar alternatieve reismogelijkheden, bijvoorbeeld bij vertragingen of storingen (PU)

**GSA2-4d. Kan dingen vragen en eenvoudige transacties doen in openbare gelegenheden.**

Bijvoorbeeld:

- informeren of je iets met creditcard of bankpas kunt betalen (PU)
- afdingen en contant betalen op een buitenlandse markt (PU)
- bij een financiële instelling vragen om een buitenlandse cheque over te maken op een rekening (DL)

**GSA2-4e. Kan inlichtingen geven en ontvangen over hoeveelheden, aantallen, enzovoort.**

Bijvoorbeeld:

- telefoon- of bestelnummers (DL, WE)
- aantal te lezen pagina's van een boek (OPL)
- de benodigde hoeveelheden ingrediënten voor een gerecht (DL)
- de hoogte van de studielening (OPL, PU)

**GSA2-4f. Kan eenvoudige aankopen doen door te zeggen wat hij of zij wil en de prijs te vragen.**

Bijvoorbeeld:

- verschillende soorten fruit op de markt vragen (PU)
- in een winkel uitleggen waar je naar op zoek bent (PU)
- naar de prijs van goederen in een winkel informeren (PU)
- de rekening vragen in het restaurant (PU)
- een product reserveren of bestellen bij een bedrijf (PU, WE)

**GSA2-4g. Kan een maaltijd bestellen.**

Bijvoorbeeld:

- een bestelling doen bij een take-away (PU)
- telefonisch een pizza bestellen (PU)
- eten in een restaurant bestellen (PU)
- ontbijt in een café bestellen (PU)

**GSA2-4h. Kan een eenvoudig gesprek aan een balie voeren.**

Bijvoorbeeld:

- bij de plaatselijke VVV een kamer reserveren, om een plattegrond vragen en naar de belangrijkste bezienswaardigheden informeren (PU)
- inchecken bij een jeugdherberg of een hotel (PU)
- medicijnen afhalen bij de apotheek (PU)
- informeren naar kortingen voor buitenlandse scholieren bij het loket van een museum (PU)



## 5. Informatie uitwisselen

### **GSA2-5a. Kan beperkte informatie uitwisselen over vertrouwde en alledaagse zaken van praktische aard.**

Bijvoorbeeld:

- een uitwisselingsstudent aangeven hoe hij of zij aan de wifi-code kan komen (DL)
- bij een fietsenstalling afspraken maken over een fietsreparatie (PU)
- melden dat een apparaat kapot of een voorraad op is (WE, PU)
- een klant informeren over leverdatum en prijs van een product (WE)

### **GSA2-5b. Kan vragen stellen en beantwoorden over wat men op het werk en in de vrije tijd doet.**

Bijvoorbeeld:

- over een activiteit in de vrije tijd (DL)
- over school (OPL)
- over het bijbaantje (WE)
- over een sport (DL)

### **GSA2-5c. Kan informatie van persoonlijke aard vragen en geven.**

Bijvoorbeeld:

- waarom je te laat bent (PU)
- jezelf ziek melden (PU)
- over je familie, broers en zussen vertellen (DL)
- je huis beschrijven (DL)
- vertellen over de buurt waar je woont (DL)

### **GSA2-5d. Kan richtingaanwijzingen vragen en geven onder verwijzing naar een kaart of plattegrond.**

Bijvoorbeeld:

- de weg vragen op straat in een buitenlandse stad (DL)
- een route uitleggen aan een buitenlandse toerist die een plattegrond of kaart bij zich heeft (DL)

### **GSA2-5e. Kan een eenvoudig telefoongesprek voeren.**

Bijvoorbeeld:

- een telefoonnummer opvragen (DL)
- aan de receptie vragen om gewekt te worden (DL)
- tegen iemand zeggen dat hij of zij verkeerd verbonden is (DL)
- met iemand afspreken om samen te gaan sporten (DL)
- informeren naar de gezondheid van een familielid (DL)
- een telefoontje voor een collega aannemen en een eenvoudig bericht doorgeven ('meneer X is er morgen weer') (WE)

### **GSA2-5f. Kan directe feitelijke informatie achterhalen en doorgeven (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- informeren naar een evenement of activiteit zoals een sportwedstrijd (DL, OPL)
- schoolregels, de regels in een jeugdherberg of van een camping doorgeven (DL, OPL)
- informeren naar de voorwaarden bij het huren van een zeilboot (DL)

**GSA2-5g. Kan vragen stellen en beantwoorden over gewoonten en routines (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- over wat je meestal doet als je 's ochtends opstaat (DL)
- over je normale dagindeling door de week (DL)
- over hoe je normaal gesproken je verjaardag viert, of een andere festiviteit (DL)

**GSA2-5h. Kan vragen stellen en beantwoorden over tijdverdrijf en vroegere of toekomstige activiteiten (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- over dingen die je als kind deed (DL)
- over de vakantie van afgelopen jaar (DL)
- over je toekomstplannen (DL, OPL)

**GSA2-5i. Kan korte, eenvoudige opdrachten en aanwijzingen geven en opvolgen (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- de instructies van de skileraar (DL)
- de instructies over het opzetten van een tent (DL)
- de uitleg van een route waarbij gebruik gemaakt moet worden van verschillende vervoersmiddelen (DL)
- de instructies van de baas van een restaurant over hoe de tafels gedekt moeten worden (WE)

# Vaardigheid: Gesprekken voeren

## Niveau: B1

### Beheersingsniveau:

**Ik kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in het gebied waar de betreffende taal wordt gesproken.**

**Ik kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of mijn persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (bijvoorbeeld familie, vrijetijdsbesteding, werk, reizen en actuele gebeurtenissen).**

Tekstkenmerken receptief	Tekstkenmerken productief
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordenschat</b> Ondubbelzinnige standaardtaal. Binnen eigen vak- en/of interessegebied wordt ook complexer taalgebruik begrepen.</li> <li>▪ <b>tempo en articulatie</b> Woorden worden duidelijk gearticuleerd in standaardtaal. Het spreektempo is normaal.</li> <li>▪ <b>hulp</b> De taalgebruiker wordt direct aangesproken. Soms moeten bepaalde woorden en zinsdelen herhaald worden. Ongebruikelijke idiomatische uitdrukkingen worden vermeden.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>bereik van de woordenschat</b> Beschikt over een voldoende woordenschat om zich, met enige omhaal van woorden, te uiten over onderwerpen die betrekking hebben op het dagelijks leven, zoals familie, vrijetijdsbestedingen, werk, reizen en actualiteiten.</li> <li>▪ <b>beheersing van de woordenschat</b> Heeft een goede beheersing van elementaire woordenschat, al doen zich nog wel grote fouten voor bij meer complexe gedachten of niet-vertrouwde onderwerpen en situaties.</li> <li>▪ <b>grammaticale correctheid</b> Maakt met een redelijke mate van nauwkeurigheid gebruik van een repertoire van veelgebruikte 'routines' en patronen die bekend zijn van meer voorspelbare situaties.  <i>Communiqueert redelijk nauwkeurig in vertrouwde omstandigheden; vertoont over het algemeen een goede grammaticale beheersing maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal. Fouten komen voor, maar het is <u>altijd duidelijk wat hij of zij probeert uit te drukken</u> (B1+).</i></li> <li>▪ <b>vloeiendheid</b> Is goed te volgen, hoewel in langere stukken tekst pauzes voorkomen om na te denken over grammatica en woordkeuze en fouten te herstellen.  <i>Kan zich <u>betrekkelijk gemakkelijk</u> uitdrukken. Ondanks enige problemen met formuleren, die tot pauzes en 'doodlopende wegen' leiden, kan hij of zij zonder hulp <u>doeltreffend</u> verder gaan (B1+).</i></li> <li>▪ <b>samenhang</b> Kan een reeks kortere, op zich zelf staande eenvoudige elementen verbinden tot een samenhangende lineaire opeenvolging van punten.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>uitspraak</b> De uitspraak is duidelijk te verstaan ook al is soms een duidelijk buitenlands accent te horen en worden er incidenteel uitspraakfouten gemaakt.</li>   <li>▪ <b>afstemming taalgebruik op doel en gesprekspartner(s)</b> Is zich bewust van de belangrijkste beleefdheidsconventies en handelt dienovereenkomstig. Is zich bewust en let op tekenen van de belangrijkste verschillen in gewoonten, gebruiken, houdingen, waarden en overtuigingen tussen de betrokken gemeenschap en die van hem of haar zelf.</li>   <li>▪ <b>interactie</b> Kan een eenvoudig rechtstreeks gesprek beginnen, gaande houden en besluiten over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Kan gedeeltelijk herhalen wat iemand anders heeft gezegd om wederzijds begrip te bevestigen.</li>   <li>▪ <b>interactiestrategieën</b> Kan een eenvoudig woord gebruiken waarvan de betekenis lijkt op het begrip dat hij of zij wil overbrengen, en vraagt daarbij om 'correctie'. Kan opnieuw beginnen met een andere tactiek wanneer de communicatie mislukt. Kan anderen vragen te verhelderen of uit te werken wat zij zojuist gezegd hebben. Kan een woord omschrijven als hij/zij zelf niet op het woord kan komen, eventueel gebruik makend van gebaren en mimiek (bijvoorbeeld: vrachtwagen voor mensen = bus). Kan gedeeltelijk herhalen wat iemand heeft gezegd om wederzijds begrip te bevestigen of om (denk)tijd te winnen.</li>   <li><i>Kan nieuwe combinaties en uitdrukkingen instuderen en uitproberen, en feedback vragen (B1+).</i></li> <li><i>Kan de kenmerken van iets concreets omschrijven waarvoor hij of zij zich het juiste woord niet kan herinneren (B1+).</i></li> <li><i>Kan betekenis overbrengen door een woord met vergelijkbare betekenis te kwalificeren (bijvoorbeeld een vrachtwagen voor mensen in plaats van een bus) (B1+).</i></li> <li><i>Kan vergissingen met tijden of uitdrukkingen, die tot misverstanden leiden, corrigeren mits de gesprekspartner aangeeft dat er een probleem is (B1+).</i></li> </ul>
--	---

*Subvaardigheden*

1. Informele gesprekken
2. Formele discussies en bijeenkomsten
3. Doelgerichte samenwerking
4. Zaken regelen
5. Informatie uitwisselen

**'Can do'-descriptoren en voorbeelden****1. Informele gesprekken****GSB1-1a. Kan gevoelens uiten en op gevoelens van anderen reageren.**

Bijvoorbeeld:

- boosheid uitdrukken bij onenigheid met een vriend/vriendin (DL)
- reageren op een spijtbetuiging (XX)
- medeleven betuigen bij een vervelende gebeurtenis (XX)
- iemand geruststellen als er vertraging is (DL)
- iemand bijstaan die zich ziek voelt (DL)
- verrast reageren op onverwacht nieuws (XX)
- eigen verdriet uitdrukken bij het afscheid nemen van een vakantievriend (DL)

**GSB1-1b. Kan persoonlijke standpunten, commentaar en meningen geven of er om vragen in discussies over belangwekkende onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- over eigen woon-, leef-, werksituatie in vergelijking met die van anderen (DL)
- over ziektes en gezondheid (DL)
- over televisieprogramma's, tophits, films, sportwedstrijden (DL)
- over religie (DL)
- over de gebeurtenissen van de dag (DL)
- over een actie van vrienden, collega's of bekenden (DL)

**GSB1-1c. Kan zijn of haar meningen en reacties overbrengen met betrekking tot oplossingen voor problemen of praktische vragen.**

Bijvoorbeeld:

- de organisatie van een uitstapje bespreken (DL)
- tijdens het uitgaan, een alternatief afspreken als een café dicht blijkt te zijn (DL)
- de invulling van een feestje bij iemand thuis bespreken (DL)
- alternatief vervoer afstemmen bij staking van openbaar vervoer (DL)

**GSB1-1d. Kan op beleefde wijze een overtuiging, een mening, instemming en afkeuring uitdrukken.**

Bijvoorbeeld:

- op een beleefde manier aangeven wat je denkt dat iemand verkeerd gedaan heeft (XX)
- met overtuiging vertellen in een gesprek met een docent waarom je voor een bepaalde opleiding gaat kiezen (OPL)
- feedback geven op een presentatie van een medescholier (OPL)
- opkomen voor de eigen mening over een recente gebeurtenis in een gesprek met vrienden (DL)

**GSB1-1e. Kan zijn of haar gedachten tot uiting brengen over abstracte of culturele onderwerpen zoals muziek en films (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- in een discussie met vrienden, vertellen waar een film over ging en wat je vond van het verhaal, de acteurs en de wijze waarop het verhaal in beeld is gebracht (DL)
- een onlangs bezochte tentoonstelling of bijgewoond concert met iemand bespreken (DL)

**GSB1-1f. Kan uitleggen waarom iets een probleem is (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- bij een uitwisseling, melden dat er een probleem is bij een gastgezin en vragen om overplaatsing naar een ander gastgezin (OPL)
- in een discussie, vertellen wat de consequenties zijn van teveel suiker eten (DL)
- tijdens een etentje in een restaurant, een allergieprobleem uitleggen en vragen naar alternatieve gerechten (PU)

**GSB1-1g. Kan beknopt commentaar geven op de standpunten van anderen (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- reageren op de mening van een vriend over een tv-serie of een tv-programma (DL)
- reageren op een krantenartikel over het wel of niet toestaan van homohuwelijk (DL)
- reageren op de mening van een vriend over wel of niet drinken van alcohol op een schoolfeest (PU)

**GSB1-1h. Kan alternatieven vergelijken en tegenover elkaar stellen, bespreken wat er gedaan moet worden, welke richting moet worden ingeslagen, wie of wat moet worden gekozen, enzovoort (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- de voor- en nadelen van vakantiebestemmingen bespreken en een keuze maken (DL)
- de voor- en nadelen van bepaalde studiekeuzes toelichten (OPL)
- de lijst kandidaten voor de leerlingraadverkiezingen met klasgenoten bespreken (OPL)
- eigen wensen en voorkeuren voor een studentenkamer met een vriend bespreken (DL, OPL)

<b>2. Formele discussies en bijeenkomsten</b>
---

**GSB1-2a. Kan een standpunt helder overbrengen, maar heeft er moeite mee om in debat te gaan.**

Bijvoorbeeld:

- aangeven waarom een feest op een bepaalde locatie moet worden gehouden (DL, OPL)
- commentaar geven op de voortgang in een project (OPL, WE)
- mening over het programma uiten, als deelnemer aan een uitwisseling (OPL)
- een mening formuleren over een actuele gebeurtenis, tijdens een discussie in de vreemde taal op school (OPL)

**GSB1-2b. Kan deelnemen aan een alledaagse formele discussie over vertrouwde onderwerpen die gaan om de uitwisseling van feitelijke informatie, het ontvangen van en reageren op aanwijzingen of het bespreken van oplossingen voor praktische problemen.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een uitwisseling met buitenlandse studenten, voorstellen doen voor de organisatie van een feestelijke slotavond (OPL)
- in een bijeenkomst met buitenlandse bezoekers, een praktische oplossing aandragen voor gerezen problemen (OPL, WE)
- tijdens een werk- of studiebezoek, de aanpassingen in het programma bespreken (OPL, WE)
- tijdens een stage uitleggen waarom iets op een bepaalde manier gedaan is (OPL, WE)

### 3. Doelgerichte samenwerking

**GSB1-3a. Kan zijn of haar mening geven en reacties overbrengen met betrekking tot mogelijke oplossingen van problemen en het nemen van praktische beslissingen, en daarbij beknopte redenen en verklaringen geven.**

Bijvoorbeeld:

- advies aan een vriend(in) geven over welke mobiele telefoon hij/zij moet kopen (DL)
- overleggen over reparatiewerkzaamheden aan een auto, scooter of fiets (DL, PU)
- overleggen met een buitenlandse vriend/in over de organisatie van een gezamenlijke reis (DL)
- in een discussie de gesprekspartner om zijn mening vragen over hoe hij/zij iets zou willen aanpakken (XX)
- tijdens een groepsopdracht vragen hoe de anderen de taakverdeling zien (OPL)
- overleggen over de indeling van accommodatie voor een groep gasten (OPL, WE)

### 4. Zaken regelen

**GSB1-4a. Kan overweg met de meeste zaken die kunnen optreden tijdens reizen, bij het regelen van vervoer of onderdak of in contacten met (openbare) instanties tijdens een buitenlands bezoek.**

Bijvoorbeeld:

- een reservering veranderen na het missen van een trein (PU)
- telefonisch een auto, hotelkamer of campingplaats reserveren (PU)
- een interne vlucht boeken of bevestigen bij het plaatselijke reisbureau (PU)
- een diefstal of het verlies van iets aangeven bij de politie (PU)
- telefonisch een tafel in een restaurant reserveren en bepaalde dieetwensen doorgeven (PU)
- aan een medereiziger vragen waar je moet uitstappen voor een bestemming die je niet kent (DL)

**GSB1-4b. Kan zich redden in minder alledaagse situaties in winkels, restaurants, postkantoren en banken.**

Bijvoorbeeld:

- een miskoop naar een winkel terugbrengen om het te ruilen of geld terug te krijgen (PU)
- bij een bestelling extra wensen toelichten (PU)
- extra informatie vragen/geven over bijvoorbeeld streekgerechten op de menukaart (PU)
- een pakket versturen, bijvoorbeeld tijdens verblijf in een ver land (PU)
- in geval van een ingeslikte pinpas bij een bank (DL, PU)

**GSB1-4c. Kan een klacht uiten, afhandelen, doorgeven.**

Bijvoorbeeld:

- over het geboden programma bij een uitwisseling (OPL)
- over een lawaaiige kamer bij de receptie van een hotel (DL, WE)
- over een fout op de rekening in een café of restaurant (DL, WE)
- over een verkeerde levering van goederen (WE)

**5. Informatie uitwisselen**

**GSB1-5a. Kan eenduidige feitelijke informatie achterhalen en doorgeven.**

Bijvoorbeeld:

- over een cursus of opleiding (OPL)
- over de snelste, makkelijkste of goedkoopste route (DL)
- over bezienswaardigheden (DL)
- over hotelarrangementen, campingfaciliteiten (DL, WE)
- over eigenschappen en prijzen van producten (DL, WE)
- over het eigen werk of het werk van anderen (WE)

**GSB1-5b. Kan telefonisch informatie opvragen en/of doorgeven.**

Bijvoorbeeld:

- een ongeluk melden bij een alarmdienst (PU)
- een reisschema wijzigen (PU)
- bij een school of een andere locatie, informeren naar de toegankelijkheid voor minder validen (PU)
- een toelichting vragen of geven op een product of dienst (PU, WE)

**GSB1-5c. Kan gedetailleerde richtingaanwijzingen vragen en opvolgen.**

Bijvoorbeeld:

- de aanwijzingen van de verkeerspolitie opvolgen (PU)
- je precies laten uitleggen hoe je (met het openbaar vervoer) op een bepaalde plek komt (DL)

**GSB1-5d. Kan meer gedetailleerde informatie verkrijgen.**

Bijvoorbeeld:

- over het culturele / uitgaansleven in een onbekende stad of streek in het buitenland (DL)
- over de voorwaarden bij het huren van een kamer in het buitenland (PU)
- over het onderwijs dat gegeven wordt op de school van je uitwisselingspartner (OPL)

**GSB1-5e. Kan enig initiatief nemen in een vraaggesprek of consult, maar is in de interactie erg afhankelijk van de vragensteller.**

Bijvoorbeeld:

- zelf over een nieuw onderwerp beginnen tijdens een vraaggesprek (XX)
- voorstellen om over te gaan tot een andere activiteit, bijvoorbeeld om eerst te pauzeren (OPL, WE)
- een huisarts duidelijk maken dat je nóg een klacht hebt die je wilt bespreken (PU)



**GSB1-5f. Kan een voorbereide vragenlijst gebruiken om een gestructureerd vraaggesprek te voeren met enige spontane vervolgvragen.**

Bijvoorbeeld:

- een interview houden met mensen op straat in een buitenlandse stad (OPL)
- een interview houden met een buitenlander die in je omgeving woont (OPL)

**GSB1-5g. Kan met enig vertrouwen verzamelde feitelijke informatie over vertrouwde alledaagse en niet-alledaagse zaken binnen zijn of haar vakgebied uitwisselen, controleren en bevestigen (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- de docent om bevestiging vragen van de regels rondom inschrijving en afname van een internationale taaltoets (OPL)
- een voorval aan een vriend vertellen om het op juistheid te checken (DL)

**GSB1-5h. Kan beschrijven en bespreken hoe iets gedaan moet worden, met gedetailleerde aanwijzingen (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- als coach, gedetailleerde aanwijzingen aan de leden van een team geven tijdens een sportwedstrijd en controleren of die begrepen zijn (DL)
- aan een vriend precies vertellen wat hij moet doen om een nieuw programma te installeren en checken of hij dit correct kan toepassen (DL)
- een proef bij scheikunde beschrijven (OPL)
- beschrijven hoe een ingewikkeld gerecht moet worden klaargemaakt (DL)

**GSB1-5i. Kan een kort verhaal, artikel, lezing, discussie, vraaggesprek of documentaire samenvatten, er zijn of haar mening over geven en nadere vragen over details beantwoorden (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- de inhoud van een krantenartikel uitgebreid bespreken (DL)
- een interview (bijv. gezien in het nieuws) met een bekendheid navertellen en becommentariëren (DL)

**GSB1-5j. Kan concrete informatie verschaffen waarnaar in een vraaggesprek of consult gevraagd wordt, maar doet dit met beperkte nauwkeurigheid (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- symptomen beschrijven aan een arts (PU)
- een voortgangsgesprek voeren met een buitenlandse stagebegeleider (OPL)
- tijdens een verblijf in het buitenland, voor de plaatselijke TV vragen beantwoorden over de eigen ervaringen in het land (DL, OPL)

**GSB1-5k. Kan een voorbereid vraaggesprek voeren en daarbij informatie controleren en bevestigen, al moet hij of zij zo nu en dan om herhaling vragen als de ander snel of uitvoerig antwoordt (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- een interview houden met een buitenlander die een interessante baan heeft in Nederland, en tijdens het gesprek regelmatig de informatie controleren en bevestigen om goede aantekeningen te kunnen maken voor het uitwerken van het gesprek (OPL, WE)

# Vaardigheid: Gesprekken voeren

## Niveau: B2

### Beheersingsniveau:

Ik kan zodanig deelnemen aan een vloeiend en spontaan gesprek, dat normale uitwisseling met moedertaalsprekers redelijk mogelijk is. Ik kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin mijn standpunten uitleggen en ondersteunen.

Tekstkenmerken receptief	Tekstkenmerken productief
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordenschat</b> Taalgebruik en zinsbouw kunnen ook complex zijn. Idiomatische uitdrukkingen worden niet altijd begrepen. Zinsbouw kan complex zijn.</li> <li>▪ <b>tempo en articulatie</b> Het spreektempo is het gemiddelde spreektempo van een moedertaalspreker. Er wordt standaardtaal gesproken.</li> <li>▪ <b>hulp</b> Gesprekspartners praten op een normaal tempo en passen hun taal niet aan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>bereik van de woordenschat</b> Beschikt over een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn of haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. Kan variatie aanbrengen in formuleringen om te veel herhaling te voorkomen, al kunnen hiaten in de woordenschat nog wel tot aarzeling en omschrijving leiden.</li> <li>▪ <b>beheersing van de woordenschat</b> Trefzekerheid in woordkeuze is over het algemeen hoog, al komen enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor zonder de communicatie in de weg te staan.</li> <li>▪ <b>grammaticale correctheid</b> Toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. Maakt geen vergissingen die tot misverstanden leiden.  <i>Goede beheersing van de grammatica; incidentele vergissingen, niet-stelselmatige fouten en kleine onvolkomenheden in de zinsstructuur kunnen nog voorkomen maar zijn <u>zeldzaam</u> en worden <u>vaak achteraf door de persoon zelf verbeterd</u> (B2+).</i></li> <li>▪ <b>vloeiendheid</b> Kan langere stukken tekst produceren in een redelijk gelijkmatig tempo; hoewel hij of zij kan aarzelen tijdens het zoeken naar zinsconstructies en uitdrukkingen, zijn er weinig merkbare pauzes. Kan zo vloeiend en spontaan reageren dat een normale uitwisseling met moedertaalsprekers mogelijk is zonder dat het een van de partijen moeite kost.  <i>Kan spontaan communiceren en vertoont daarbij vaak <u>opmerkelijke vloeiendheid en uitdrukkingsgemak</u>, ook in langere complexe teksten (B2+).</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>samenhang</b>          Kan gebruikmaken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent verhaal, betoog of beschrijving. In een langere bijdrage kan er wel sprake zijn van een zekere 'springerigheid'.   <i>Kan een <u>groot aantal</u> verbindingswoorden doelmatig gebruiken om de <u>verhoudingen</u> tussen ideeën helder aan te geven (B2+).</i> </li> <li>▪ <b>uitspraak</b>          Heeft een heldere, natuurlijke uitspraak en intonatie verworven.       </li> <li>▪ <b>afstemming taalgebruik op doel en gesprekspartner(s)</b>          Kan betrekkingen onderhouden met moedertaalsprekers zonder hen onbedoeld te amuseren of te irriteren en zonder hen te verplichten zich anders te gedragen dan zij tegenover een moedertaalspreker zouden doen. Kan zich in situaties op gepaste wijze uitdrukken en weet flagrante fouten in de formulering te vermijden.   <i>Kan zich <u>zelfbewust</u>, helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel <u>register</u>, afhankelijk van de situatie en de betrokkenen (B2+).</i> </li> <li>▪ <b>interactie</b>          Kan een gesprek beginnen, op de juiste ogenblikken zijn of haar beurt nemen en de conversatie beëindigen wanneer dat nodig is, zij het niet altijd op elegante wijze. Kan discussies over vertrouwde onderwerpen op gang helpen en houden door te bevestigen dat iets begrepen is, anderen uit te nodigen het woord te nemen, enzovoort. Vindt het soms moeilijk om effectief deel te nemen aan een discussie met verscheidene moedertaalsprekers die hun taal op geen enkele manier aanpassen.       </li> <li>▪ <b>interactiestrategieën</b>          Kan plannen wat er moet worden gezegd en met welke middelen, rekening houdend met het effect op de ontvanger(s).          Kan met uitgebreide omschrijvingen en parafrases hiaten in woordenschat en structuur opvullen.          Kan vergissingen en fouten corrigeren zodra hij of zij zich ervan bewust is of als ze tot onbegrip en misverstanden leiden.          Kan notitie nemen van 'veelgemaakte fouten' en bewust opletten of hij of zij ze maakt.          Kan standaardzinnen gebruiken (bijvoorbeeld 'Dat is een moeilijk te beantwoorden vraag') om tijd te winnen en de beurt te behouden tijdens het zoeken naar woorden.          Kan vervolgvragen stellen om te controleren of hij of zij heeft begrepen wat een spreker wilde zeggen en om opheldering te krijgen over punten van dubbelzinnigheid.          Kan de formulering variëren van wat hij of zij wil zeggen.       </li> </ul>
--	--

*Subvaardigheden*

- 1. Informele gesprekken**
- 2. Formele discussies en bijeenkomsten**
- 3. Doelgerichte samenwerking**
- 4. Zaken regelen**
- 5. Informatie uitwisselen**

**'Can do'-descriptoren en voorbeelden****1. Informele gesprekken**

**GSB2-1a. Kan een uitgebreide conversatie voeren over de meeste algemene onderwerpen op duidelijk participerende wijze, zelfs in een lawaaierige omgeving.**

Bijvoorbeeld:

- in een rumoerig café, met buitenlandse vrienden bespreken wat voor- en nadelen zijn van op kamers gaan wonen tijdens je studie (DL)
- een gesprek op straat voeren met een buitenlandse vriend over een thema uit de actualiteit (DL)
- in de kantine van een buitenlandse school, met andere scholieren praten over cultuurverschillen tussen het gastland en het eigen land (OPL, DL)

**GSB2-1b. Kan contacten met sprekers van de vreemde taal onderhouden zonder hen onbedoeld te irriteren of te amuseren en zonder dat zij zich anders moeten gedragen dan in gesprekken met native speakers.**

Bijvoorbeeld:

- buitenlandse gasten onderhouden bij informele gelegenheden (DL, OPL, WE)
- in de lunchpauze, zich aansluiten bij een groepje sprekers van de vreemde taal (DL, OPL, WE)
- bij zakelijke ontmoetingen een prettige sfeer creëren door *small talk* (WE)

**GSB2-1c. Kan gevoelens genuanceerd uiten, adequaat reageren op gevoelsuitingen van anderen en het persoonlijke belang van gebeurtenissen en ervaringen benadrukken.**

Bijvoorbeeld:

- meeleven met een buitenlandse kennis die voor een belangrijk examen gezakt is (DL)
- schrik en verdriet uiten na een verkeersongeluk (PU)
- medeleven betuigen bij ingrijpende gebeurtenissen (DL)
- met een vriend/in praten over een ontroerende film (DL)
- je boosheid uiten over het niet nakomen van afspraken (XX)
- je blijdschap uiten over je nominatie voor een prijs of je toelating tot een buitenlandse opleiding (DL)

**GSB2-1d. Kan actief deelnemen aan informele discussies in een vertrouwde context en daarbij commentaar geven, standpunten helder weergeven, alternatieve voorstellen beoordelen en hypothesen stellen en beantwoorden.**

Bijvoorbeeld:

- met een docent over de nieuwe lesmethode (OPL)
- over het vrijgeven van de drugshandel (DL)
- over het handhaven van verschillen in prijzengeld in de sport bij mannen en vrouwen (DL)
- over de invulling van een 'gap year' na het eindexamen (DL)

**GSB2-1e. Kan zijn of haar meningen in een discussie verantwoorden en staande houden met ter zake doende verklaringen, argumenten en commentaren.**

Bijvoorbeeld:

- buitenlandse vrienden van het gelijk van je mening over euthanasie proberen te overtuigen (DL)
- aan je docent uitleggen hoe je over blowen denkt (DL)
- bij je gastgezin het alcoholgebruik van Nederlandse jongeren bespreken (DL)

**GSB2-1f. Kan zijn of haar ideeën en meningen precies onder woorden brengen en op overtuigende wijze complexe redeneringen presenteren en beantwoorden (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- in een discussie met vrienden, je eigen mening toelichten over wat je onder gezond leven verstaat (DL)
- tijdens een presentatie, reageren op vragen, onderbrekingen of verzoeken om toelichting (OPL, WE)
- in een sollicitatiegesprek uitleggen waarom jij de meest geschikte kandidaat bent voor een baan of stage (WE, OPL)

## 2. Formele discussies en bijeenkomsten

**GSB2-2a. Kan actief deelnemen aan alledaagse en niet-alledaagse formele discussies.**

Bijvoorbeeld:

- over het wel of niet plaatsen van een opiniestuk in de schoolkrant (OPL)
- over de voorwaarden voor het meedoen aan een wedstrijd of een project (PU, OPL, WE)
- over de beperkte bijdrage van groepsleden aan een project (OPL, WE)

**GSB2-2b. Kan zijn of haar mening bijdragen, verantwoorden en staande houden, alternatieve voorstellen beoordelen en hypothesen stellen en beantwoorden.**

Bijvoorbeeld:

- in een debat, je eigen mening toelichten over een maatschappelijk onderwerp zoals de drugsbestrijding of de vluchtelingenproblematiek (OPL)
- een doemscenario schetsen bij een voorstel (OPL, WE)
- standpunten verzamelen en vergelijken bij de keuze van een nieuwe leverancier (WE)
- tijdens een werkbespreking, een alternatieve oplossing voor een probleem aandragen (WE)
- als medewerker van een touroperator, met een buitenlandse correspondent de mogelijkheden bespreken van het aanbieden van trektochten in dat land (WE)

## 3. Doelgerichte samenwerking

**GSB2-3a. Kan de voortgang van het werk of van een gezamenlijke activiteit op weg helpen.**

Bijvoorbeeld:

- door de taken in een groepje te bespreken voor het organiseren van een beachvolleybal-wedstrijd (DL)
- door anderen te vragen om te zeggen wat zij ergens van vinden (OPL, WE)
- door alternatieven voor te stellen en te bespreken met betrekking tot de service die het (stage)bedrijf aan zijn klanten/gasten verleent (OPL, WE)

**GSB2-3b. Kan een zaak of probleem helder schetsen, speculeren over oorzaken of gevolgen, en voor- en nadelen van verschillende benaderingen afwegen.**

Bijvoorbeeld:

- met een plaatselijk reisbureau in het buitenland, allerlei alternatieve opties bespreken bij overboeking op een interne vlucht, trein of bus (PU)
- de geschikte werkwijze voor een groepsopdracht bespreken (OPL)
- speculeren over de consequenties van uitstel van levering van reeds bestelde producten (WE)

#### 4. Zaken regelen

**GSB2-4a. Kan een probleem uitleggen en duidelijk maken dat de dienstverlener of de klant een concessie zal moeten doen.**

Bijvoorbeeld:

- een lekkage in je vakantiewoning melden en een vergoeding eisen (PU)
- bij een telefonische annulering van een reservering, bijv. door ziekte (PU)
- door omstandigheden voortijdig de huur van een kamer moeten opzeggen (PU)
- een veranderd reisschema door ziekte telefonisch bespreken met de touroperator (PU)

**GSB2-4b. Kan onderhandelen.**

Bijvoorbeeld:

- over groepskorting tijdens een buitenlandse reis (PU, OPL)
- op een gepaste manier met de docent over een gegeven opdracht (OPL)
- over leveringsvoorwaarden van producten en diensten (WE)

**GSB2-4c. Kan een klacht op adequate wijze afhandelen, telefonisch en face-to-face.**

Bijvoorbeeld:

- van een gast in een hotel, over de slechte service (WE)
- van een klant in een winkel, over een slecht werkend apparaat (WE)
- van een zakenrelatie, bij het te laat of verkeerd leveren van goederen (WE)
- met een leverancier telefonisch bespreken wat te doen met een partij verkeerd afgeleverde producten (PU, WE)

**GSB2-4d. Kan zich talig redden om een oplossing te bereiken over een meningsverschil in onverwachte situaties tijdens een reis.**

Bijvoorbeeld:

- op een gepaste manier in discussie gaan met een agent over een onterechte bekeuring (PU)
- problemen oplossen rond verlies van documenten, gemiste aansluitingen, mislopen van afspraken (PU)
- een aanrijding of 'pech onderweg' afhandelen met de verkeersautoriteiten en zorgen dat je de nodige papieren voor je verzekering bemachtigt (PU)

**GSB2-4e. Kan argumenten geven voor schadevergoeding, overredende taal gebruiken om genoegdoening te eisen en helder aangeven wat de grenzen zijn van eventuele concessies waartoe hij of zij bereid is (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- de financiële aansprakelijkheid bespreken voor schade aan een brommer, scooter (PU)
- genoegdoening vragen in een hotel als het gehuurde niet in overeenstemming is met de afspraken (PU)

#### 5. Informatie uitwisselen

**GSB2-5a. Kan op betrouwbare wijze gedetailleerde informatie doorgeven en bespreken.**

Bijvoorbeeld:

- over toelatingseisen bij een buitenlandse opleiding (OPL)
- over verschillende reismogelijkheden (DL, PU)
- over hoe een computerstoring is opgelost (XX)
- over hoe software of een digitale applicatie werkt (DL, OPL, WE)
- over leveringsvoorwaarden (PU, WE)

**GSB2-5b. Kan helder en gedetailleerd bespreken hoe een procedure moet worden uitgevoerd.**

Bijvoorbeeld:

- aan een buitenlandse vriend uitleggen wat hij moet doen om gebruik te kunnen maken van een carsharingdienst of een fietsverhuursysteem in jouw stad (DL)
- de aanmeldingsprocedure bespreken voor een studentenwoning in het buitenland (OPL)
- aan een buitenlander uitleggen hoe je aangifte van diefstal moet doen in je eigen land (DL)
- aan een buitenlandse vriend uitleggen hoe je een lekke fietsband kunt repareren (DL)

**GSB2-5c. Kan informatie en argumenten uit verschillende bronnen bijeenvoegen, rapporteren en bespreken.**

Bijvoorbeeld:

- een actueel onderwerp bespreken dat in het wereldnieuws is (bijv. vogelgriep, oorlog, terreuraanslagen) (DL)
- een film of een boek bespreken en daarbij verschillende recensies vermelden en commentariëren (OPL)
- voor de klas of de collega's een samenvatting bespreken van artikelen in vakliteratuur (OPL, WE)

**GSB2-5d. Kan initiatief nemen in een vraaggesprek en ideeën uitwerken en ontwikkelen zonder veel hulp of aansporing van een vragensteller.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een straatinterview, toelichten wat je opmerkelijk vindt aan de vreemde stad/streek, in vergelijking met de eigen stad/streek (DL)
- in een voortgangsgesprek met een stagebegeleider of mentor, terugblikken op de leerervaringen van de afgelopen periode en leerdoelen voor de komende periode formuleren (OPL, WE)
- in een sollicitatiegesprek bij een buitenlands bedrijf of voor een stageplek, ingaan op ervaringen, motivatie en kwalificatie (OPL, WE)

**GSB2-5e. Kan complexe informatie uitwisselen en advies geven over allerlei zaken met betrekking tot het eigen vak- of interessegebied (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- op een beurs de mogelijkheden van een nieuw product bespreken (DL, PU, WE)
- met een kennis de voor- en nadelen van bepaalde ICT-toepassingen bespreken (DL)
- plannen voor uitwisselingsprojecten met de buitenlandse partnerinstelling doornemen (OPL, WE)
- een gebeurtenis in details beschrijven aan een vriend/in aan de telefoon (DL)
- de laatste details voor een schoolbezoek telefonisch of in een videogesprek regelen met een buitenlandse partner (OPL)
- als woordvoerder van je werkgroep antwoord geven op vragen over een gezamenlijk project (OPL, WE)
- ideeën voor promotie van een boek of product bespreken (WE)

**GSB2-5f. Kan een doeltreffend, vloeiend vraaggesprek voeren, daarbij spontaan afwijken van voorbereide vragen en ingaan op belangwekkende antwoorden (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- een buitenlandse beroemdheid (bijvoorbeeld een schrijver) interviewen die te gast op je school is (OPL)
- een sporter na de wedstrijd interviewen over hoe het ging (PU)
- een interview houden met een bekende filmster of zanger, en daarbij prompt reageren op onverwachte uitspraken en vervolgvragen daarop afstemmen (PU)



# Vaardigheid: Gesprekken voeren

## Niveau: C1

### Beheersingsniveau:

Ik kan mezelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. Ik kan de taal flexibel en effectief gebruiken voor sociale en professionele doeleinden.

Ik kan ideeën en meningen met precisie formuleren en mijn bijdrage vaardig aan die van andere sprekers relateren.

Tekstkenmerken receptief	Tekstkenmerken productief
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordenschat</b> Het taalgebruik is complex en kan soms afwijken van de standaardtaal. Idiomatische uitdrukkingen en impliciete betekenissen.</li> <li>▪ <b>tempo en articulatie</b> Spreektempo is normaal tot snel, de spreker hoeft niet duidelijk te articuleren.</li> <li>▪ <b>hulp</b> Soms moeten sommige details bevestigd worden, vooral als het accent onbekend is.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>bereik van de woordenschat</b> Heeft een goede beheersing van een breed taalrepertoire, waardoor hiaten in de woordenschat gemakkelijk kunnen worden gedicht met omschrijvingen; er is in geringe mate sprake van vermijdingsstrategieën en van zichtbaar zoeken naar uitdrukkingen. Heeft een goede beheersing van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal.</li> <li>▪ <b>beheersing van de woordenschat</b> Maakt nog wel incidentele kleine vergissingen, maar geen echte fouten in woordkeuze.</li> <li>▪ <b>grammaticale correctheid</b> Handhaaft consequent een hoge mate van grammaticale correctheid; fouten zijn zeldzaam en moeilijk aan te wijzen, en als die er zijn worden ze over het algemeen door de persoon zelf meteen verbeterd.</li> <li>▪ <b>vloeiendheid</b> Kan zich vrijwel moeiteloos vloeiend en spontaan uitdrukken. Slechts een begripsmatig moeilijk onderwerp kan een natuurlijke, vloeiende taalstroom hinderen.</li> <li>▪ <b>samenhang</b> Kan duidelijke, vloeiende, goed gestructureerde gesproken taal voortbrengen, die getuigt van een goede beheersing van ordeningspatronen, verbindingswoorden en cohesie bevorderende elementen.</li> <li>▪ <b>uitspraak</b> Kan de intonatie variëren en de juiste nadruk in zinnen leggen om ook fijnere betekenisnuances uit te drukken.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>afstemming taalgebruik op doel en gesprekspartner(s)</b> Kan een breed scala van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal herkennen en heeft daarbij oog voor registerveranderingen; heeft echter zo nu en dan behoefte aan bevestiging van details, vooral als het accent niet vertrouwd is. Kan taal flexibel en doeltreffend gebruiken voor sociale doeleinden met inbegrip van emotioneel, dubbelzinnig en humoristisch taalgebruik.</li><li>▪ <b>interactie</b> Kan een toepasselijke uitdrukking kiezen uit een paraat scala van gespreksfuncties om opmerkingen in te leiden en de aandacht van de toehoorders te trekken of te behouden, en om zijn of haar eigen bijdragen bekwaam in verband te brengen met die van andere sprekers.</li><li>▪ <b>interactiestrategieën</b> Kan zich bij een moeilijkheid hernemen en herformuleren wat hij of zij wil zeggen zonder de stroom van gesproken woord volledig te onderbreken. Kan eigen bijdragen vaardig in verband brengen met die van andere sprekers.</li></ul>
--	---

Subvaardigheden

1. **Informeel gesprekken**
2. **Formele discussies en bijeenkomsten**
3. **Doelgerichte samenwerking** (geen omschrijving meer voor dit niveau)
4. **Zaken regelen** (geen omschrijving meer voor dit niveau)
5. **Informatie uitwisselen**

Om de C-niveaus te concretiseren is het - nog meer dan bij de lagere niveaus – nodig om de kenmerken van het niveau naast het voorbeeld te leggen. Sommige voorbeelden zijn ook op lagere niveaus uitvoerbaar. Het is de complexiteit van het taalgebruik die de C-niveaus kenmerkt.

**'Can do'-descriptoren en voorbeelden****1. Informele gesprekken**

**GSC1-1a. Kan taal flexibel en doeltreffend gebruiken voor sociale doeleinden, inclusief emotioneel, dubbelzinnig en humoristisch taalgebruik.**

Bijvoorbeeld:

- deelnemen aan de conversatie bij informele gelegenheden, ook in een lawaaiige omgeving (DL)
- op humoristische wijze praten over politici, kennissen of jezelf (DL)
- grapjes maken om een gesprek een minder serieuze wending te geven (DL)
- een anekdote of een grappig verhaal vertellen (DL)

**GSC1-1b. Kan in een groepsdiscussie met gemak complexe interacties tussen derden volgen en daaraan bijdragen, zelfs als het gaat om abstracte, complexe en niet-vertrouwde onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- met vrienden, praten over liefde, geluk en verdriet in het leven (DL)
- discussiëren over wel/niet interveniëren in oorlogsgebieden (XX)
- naar aanleiding van de laatste nieuwsberichten in de pers, eigen standpunten uitwisselen over het politiek beleid in een bepaald land (XX)

**2. Formele discussies en bijeenkomsten**

**GSC1-2a. Kan gemakkelijk deelnemen aan het debat, ook als het gaat om abstracte, ingewikkelde en niet vertrouwde onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- aan een scholierendebat deelnemen over het verplicht huisvesten van immigranten in verschillende wijken (OPL)
- aan een discussie bijdragen over het wel of niet invoeren van een extra-belasting op ongezonde levensmiddelen (PU, OPL)
- aan een rondetafelgesprek deelnemen over culturele stereotypen (PU, OPL)
- aan een discussie deelnemen over subsidiëring van een project met potentiële subsidiegevers (OPL, WE)
- aan een debat deelnemen over het ontwikkelen van een gezamenlijke dienst of product met buitenlandse partners (WE)

**GSC1-2b. Kan een formeel standpunt overtuigend beargumenteren, daarbij ingaan op vragen en opmerkingen, en complexe tegenargumenten vloeiend, spontaan en adequaat beantwoorden.**

Bijvoorbeeld:

- in een scholierendebat, je standpunt over het verplicht stellen van orgaandonatie toelichten en verdedigen (OPL)
- met voor- of tegenargumenten reageren tijdens een discussie over het afschaffen van het koningshuis (XX)
- tijdens een debat, je argumenten toelichten voor het verlenen van een gratis OV-kaart aan scholieren (XX)
- als vertegenwoordiger van een (jongeren)organisatie, de afwijzing van een sollicitant beargumenteren (OPL, WE)
- bij een internationale opleiding, de invoering van het nieuwe studiepuntensysteem toelichten en op kritische opmerkingen ingaan (WE)

## 5. Informatie uitwisselen

**GSC1-5a. Kan volwaardig aan een vraaggesprek deelnemen als vragensteller of ondervraagde, het punt van discussie vloeiend uitwerken zonder ondersteuning, en opmerkingen tussendoor goed afhandelen.**

Bijvoorbeeld:

- interviewvragen beantwoorden over hoe verschillende goederen te recyclen (XX)
- aan een vraaggesprek deelnemen over de nieuwe vaardigheden die in de toekomst nodig zullen zijn (XX)
- een buitenlandse persoonlijkheid over milieukwesties interviewen (XX) jezelf 'verkopen' in een sollicitatiegesprek voor een baan in het buitenland, bijvoorbeeld tijdens een tussenjaar (WE)

# Vaardigheid: Gesprekken voeren

## Niveau: C2

### Beheersingsniveau:

**Ik kan zonder moeite deelnemen aan welk gesprek of discussie dan ook en ben zeer vertrouwd met idiomatische uitdrukkingen en spreektaal. Ik kan mezelf vloeiend uitdrukken en de fijnere betekenissen precies weergeven. Als ik een probleem tegenkom, kan ik mezelf hernemen en mijn betoog zo herstructureren dat andere mensen het nauwelijks merken.**

Tekstkenmerken receptief	Tekstkenmerken productief
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>woordenschat</b> Ook regionaal taalgebruik en niet-vertrouwde terminologie worden over het algemeen verstaan. Idiomatische uitdrukkingen en onduidelijk gestructureerde zinnen zonder expliciete signaalwoorden worden moeiteloos begrepen.</li> <li>▪ <b>tempo en articulatie</b> Enige vorm van gesproken taal, voortgebracht met de snelheid van de moedertaalspreker en zelfs met een afwijkend of regionaal accent, kan moeiteloos worden verstaan.</li> <li>▪ <b>hulp</b> Soms even tijd nodig om aan een regionaal of afwijkend accent te wennen.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>bereik van de woordenschat</b> Heeft een goede beheersing van een heel breed lexicaal repertoire met inbegrip van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal; toont zich bewust van betekenisconnotaties.</li> <li>▪ <b>beheersing van de woordenschat</b> Toont consequent correct en gepast woordgebruik. Toont grote flexibiliteit bij het herformuleren van ideeën in uiteenlopende linguïstische vormen om fijne betekenissen precies weer te geven, nadruk te leggen, onderscheid te maken en dubbelzinnigheid te vermijden.</li> <li>▪ <b>grammaticale correctheid</b> Past de grammatica consequent correct toe bij complexe taal, ook wanneer de aandacht op iets anders is gericht (bijvoorbeeld op vooruitdenken of het volgen van de reacties van anderen).</li> <li>▪ <b>vloeiendheid</b> Kan zich langere tijd uitdrukken met een natuurlijke, moeiteloze taalstroom zonder aarzelingen. Pauzeert alleen om na te denken over precies de juiste woorden om zijn of haar gedachten uit te drukken of om geschikte voorbeelden of verklaringen te vinden.</li> <li>▪ <b>samenhang</b> Kan samenhangende tekst produceren en daarbij volledig en gepast gebruik maken van uiteenlopende ordeningspatronen en een breed scala van cohesie bevorderende elementen.</li> <li>▪ <b>uitspraak</b> <i>Geen omschrijving meer voor dit niveau.</i></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>afstemming taalgebruik op doel en gesprekspartner(s)</b> Toont zich volledig bewust van de sociolinguïstische en sociaal-culturele implicaties van de taal die wordt gebruikt door moedertaalsprekers en kan dienovereenkomstig reageren. Kan doeltreffend bemiddelen tussen sprekers van de doeltaal en van die van zijn of haar oorspronkelijke gemeenschap, rekening houdend met sociaal-culturele en sociolinguïstische verschillen.</li><li>▪ <b>interactie</b> Kan gemakkelijk en vaardig communiceren; bemerkt en gebruikt daarbij non-verbale hints en verschillen in intonatie schijnbaar moeiteloos. Kan zijn of haar bijdrage invoegen in het gezamenlijke gesprek door op volledig natuurlijke wijze op zijn of haar beurt te praten, te verwijzen, toespelingen te maken, enzovoort.</li><li>▪ <b>interactiestrategieën</b> Kan zo soepel een gelijkwaardige term gebruiken in plaats van een woord dat hem of haar ontschoten is, dat het nauwelijks merkbaar is. Kan bij een moeilijkheid zo soepel herformuleren en herstructureren dat de gesprekspartner er nauwelijks erg in heeft.</li></ul>
--	---

*Subvaardigheden*

1. **Informeel gesprekken**
2. **Formele discussies en bijeenkomsten**
3. **Doelgerichte samenwerking** (geen omschrijving meer voor dit niveau)
4. **Zaken regelen** (geen omschrijving meer voor dit niveau)
5. **Informatie uitwisselen**

Het C2-niveau kenmerkt zich niet zozeer door een verdere thematische ontwikkeling ten opzichte van C1, als wel vooral door een grotere mate van nauwkeurigheid, gepastheid en moeiteloze omgang met de taal. Dat wil echter niet zeggen dat hiermee competentie op het niveau van moedertaalsprekers wordt bedoeld.

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Informele gesprekken

**GSC2-1a. Kan gemakkelijk en adequaat converseren, niet gehinderd door taalbeperkingen bij het leiden van een volledig sociaal en persoonlijk leven.**

Bijvoorbeeld:

- aan een discussie over interculturele verschillen deelnemen en een treffend voorbeeld daarvan geven (DL)
- met buitenlandse gasten, tijdens het eten over politieke gebeurtenissen discussiëren en verschillende perspectieven verduidelijken, waaronder je eigen standpunt (DL, OPL)
- zich moeiteloos invoegen tijdens een rondetafelgesprek over een literair thema, reageren op wat door de deelnemers wordt gezegd en de eigen mening aan de hand van voorbeelden illustreren (DL, OPL)
- zich spontaan in een gesprek mengen en de eigen mening op een diplomatieke manier uiten (OPL, WE)

### 2. Formele discussies en bijeenkomsten

**GSC2-2a. Kan zich handhaven in een formele discussie over complexe zaken, en daarbij uitgesproken en overtuigende argumenten geven zonder andere sprekers te benadelen.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een seminar rondom een specifiek vakgebied, ingaan op argumenten van een medestudent en verwijzen naar tegenovergestelde standpunten uit de vakliteratuur (OPL)
- tijdens een verblijf in het buitenland, in een conferentie over de gevolgen van recente ontwikkelingen in het eigen vakgebied mee discussiëren (OPL, WE)
- als reactie op een presentatie, een ander standpunt als dat van de presentator inbrengen en flexibel ingaan op tegenargumenten (OPL, WE)
- een paneldiscussie voorzitten tijdens een internationaal jongerenforum (OPL, WE)
- in de onderhandelingen met buitenlandse zakelijke relaties, op hun bezwaren ingaan en eigen argumenten overtuigend naar voren brengen en daarbij eerdere punten uit de discussie meenemen (WE)
- als leraar op een internationale school, tijdens een ouderavond vragen en bezwaren samenvatten en eigen plannen en voornemens op een duidelijke manier uitleggen en motiveren (WE)

## 5. Informatie uitwisselen

**GSC2-5a. Kan zijn of haar aandeel in de dialoog bijzonder goed volhouden, het gesprek structureren en heel vlot en met kennis van zaken converseren als vragensteller of geïnterviewde zonder andere sprekers te benadelen.**

Bijvoorbeeld:

- als voorzitter van de studentenvereniging, tijdens een welkomstinterview met een buitenlandse gastspreker vragen zonder aarzelingen stellen en met verve ingaan op de antwoorden (OPL)
- tijdens een radio interview over het thema 'Voedselbeleid en de belangen van de voedselindustrie', overtuigend optreden en op een gepaste manier reageren op tegenargumenten (PU)
- tijdens een sollicitatiegesprek, op een overtuigende manier en met gevarieerd taalgebruik acteren (WE)
- in een interview met een buitenlandse popgroep, spontaan reageren op de grapjes van de artiesten (PU)
- jezelf 'verkopen' in een sollicitatiegesprek voor een baan in het buitenland, bijvoorbeeld tijdens een tussenjaar (WE)
- tijdens een persconferentie, vragen van journalisten flexibel en spontaan beantwoorden en bezwaren wegnemen (WE)



# Vaardigheid: Spreken

## Niveau: A1

### Beheersingsniveau:

Ik kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om mijn eigen woonomgeving en de mensen die ik ken, te beschrijven.

### Tekstkenmerken

- **bereik van de woordenschat**

Heeft een zeer elementaire woordenschat die bestaat uit geïsoleerde woorden en eenvoudige uitdrukkingen met betrekking tot persoonlijke gegevens en bepaalde concrete situaties.

- **beheersing van de woordenschat**

*Nog geen omschrijving voor dit niveau.*

- **grammaticale correctheid**

Toont slechts beperkte beheersing van enkele eenvoudige grammaticale constructies en zinspatronen in een geleerd repertoire.

- **vloeïendheid**

Kan zeer korte, geïsoleerde, voornamelijk kant-en-klare uitingen hanteren, met veel pauzes om naar uitdrukkingen te zoeken, minder vertrouwde woorden uit te spreken en de communicatie te herstellen.

- **samenhang**

Kan woorden of woordgroepen met elkaar verbinden met heel elementaire lineaire verbindingswoorden als 'en' of 'dan'.

- **uitspraak**

De uitspraak van een zeer beperkt repertoire van geleerde woorden en zinsdelen is met enige inspanning verstaanbaar voor moedertaalsprekers die gewend zijn om te gaan met sprekers uit zijn of haar taalgroep.

- **afstemming taalgebruik op doel en publiek**

Kan elementair sociaal contact leggen door gebruik te maken van de eenvoudigste alledaagse beleefdheidsvormen.

- **productiestrategieën**

Kan aangeven wat hij of zij bedoelt door het aan te wijzen. ('Een van deze, alstublieft')

Kan tijdens de voorbereiding redelijk gebruikmaken van tweetalige (online) woordenboeken of vertaalsites.

### Subvaardigheden

1. **Monoloog**
2. **Openbare mededelingen** (nog geen omschrijving voor dit niveau)
3. **Een publiek toespreken**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Monoloog

#### SPA1-1a. Kan eenvoudige informatie geven over zichzelf.

Bijvoorbeeld:

- je uiterlijk, je leeftijd, je familiesamenstelling (DL)
- waar en met wie je woont (DL)
- wat je in je vrije tijd doet (DL)
- naar welke school je gaat (DL)
- wat je beroep of bijbaantje is (DL)
- wat je doet op school of werk (DL)
- informatie over jezelf in een videoboodschap voor een uitwisselingspartner (OPL)

#### SPA1-2a. Kan in losse woorden en simpele, korte zinnen iets of iemand beschrijven.

Bijvoorbeeld:

- je huis (DL)
- een huisdier (DL)
- een medeleerling (OPL)
- een voorwerp (DL)
- een familielid (DL)
- je klas of je school (OPL)

### 3. Een publiek toespreken

#### SPA1-3a. Kan een zeer korte ingestudeerde mededeling voorlezen aan een groep.

Bijvoorbeeld:

- op een optreden in enkele zinnen een spreker aankondigen (OPL, WE)
- een toast op iemand uitbrengen (PU, WE)
- tijdens een bezoek van of aan buitenlandse gasten een kort welkomst- of dankwoord oplezen (XX)
- tijdens een uitwisseling in enkele zinnen een sportdag of feest openen (OPL)
- een mededeling over het weer voorlezen aan de klas (OPL)

# Vaardigheid: Spreken

## Niveau: A2

### Beheersingsniveau:

Ik kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen mijn familie en andere mensen, leefomstandigheden, mijn opleiding en mijn huidige of meest recente baan te beschrijven.

### Tekstkenmerken

#### ▪ bereik van de woordenschat

Beschikt over voldoende woordenschat om zich te redden bij primaire levensbehoeften.

*Beschikt over voldoende woordenschat om alledaagse handelingen uit te voeren die betrekking hebben op vertrouwde situaties en onderwerpen (A2+).*

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Kan een beperkt repertoire hanteren met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen om te voorzien in concrete alledaagse behoeften.

#### ▪ grammaticale correctheid

Gebruikt een aantal eenvoudige constructies correct, maar maakt nog stelselmatig elementaire fouten – bijvoorbeeld door verschillende tijden door elkaar te gebruiken en niet te letten op congruentie; toch is meestal wel duidelijk wat hij of zij probeert te zeggen.

#### ▪ vloeiendheid

Kan zeer korte zinsdelen over vertrouwde onderwerpen met voldoende gemak gebruiken, ondanks heel duidelijke aarzelingen en valse starts.

*Kan zich in korte uitingen verstaanbaar maken, ondanks korte stiltes, valse starts en herformuleringen (A2+).*

#### ▪ samenhang

Kan woordgroepen verbinden met eenvoudige verbindingswoorden als 'en', 'maar' en 'omdat'.

*Kan de meest voorkomende verbindingswoorden gebruiken om enkelvoudige zinnen te verbinden om een verhaal te vertellen of iets te beschrijven als een eenvoudige opsomming van punten. (A2+)*

#### ▪ uitspraak

De uitspraak is over het algemeen voldoende helder om te worden verstaan ondanks een merkbaar buitenlands accent, maar toehoorders zullen af en toe om herhaling moeten vragen.

#### ▪ afstemming taalgebruik op doel en publiek

Kan zeer korte sociale contacten hanteren en daarbij gebruik maken van alledaagse beleefdheidsvormen.

*Kan op eenvoudige maar doeltreffende wijze sociale contacten aangaan met gebruikmaking van de eenvoudigste gangbare uitdrukkingen en door elementaire routines te volgen. (A2+)*

▪ **productiestrategieën**

Kan een geschikte set zinsdelen uit zijn of haar repertoire oproepen en instuderen.

Kan tijdens de voorbereiding gebruikmaken van tweetalige (online) woordenboeken of vertaalsites.

Kan gebruik maken van 'fillers', zoals 'na ja', 'ehm', en stopwoorden zoals 'soort van', 'kijk' enz.

Kan de betekenis van een niet passend woord met gebaren verduidelijken.

Kan redelijk gebruikmaken van een overkoepelend begrip ('fruit' voor 'orange').

Kan een woord uit de moedertaal 'verbuitenlandsen' en om bevestiging vragen.

Kan een woord redelijk omschrijven als hij/zij zelf niet op het woord kan komen, eventueel gebruikmakend van gebaren en mimiek.

*Subvaardigheden*

1. **Monoloog**
2. **Openbare mededelingen**
3. **Een publiek toespreken**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Monoloog

#### **SPA2-1a. Kan in een serie korte zinnen informatie geven over zichzelf en anderen.**

Bijvoorbeeld:

- aan een gastgezin iets vertellen over je eigen gezin of familie (DL)
- via video je uitwisselingspartner je huis laten zien en erover vertellen (OPL, DL)
- iets vertellen over de vakken die je op school hebt (OPL)
- iets vertellen over je vrijetijdsbesteding, sport of huisdier (DL)
- aan een vakantiekenis iets vertellen over het werk dat je doet (DL)

#### **SPA2-1b. Kan in eenvoudige bewoordingen mensen, plaatsen en bezittingen beschrijven.**

Bijvoorbeeld:

- een medeleerling (OPL)
- iemands uiterlijk(DL)
- je eigen kamer (DL)
- iemand die je zoekt, zoals een kind, een vriend, een collega (DL)
- de eigen woonplaats of de streek waar je woont (DL)
- de weg van huis naar werkplek of school (OPL)
- een plek waar je met iemand afspreekt (XX)
- verloren of gestolen voorwerpen, bij aangifte aan de politie (PU)
- huisdieren, sieraden, cadeaus (DL)

#### **SPA2-1c. Kan uitleggen wat hij of zij leuk of niet leuk vindt aan iets. (A2+)**

Bijvoorbeeld:

- waarom je een bepaald souvenir wel of niet zou willen kopen (DL)
- waarom je een bepaalde film, muzieksoort of schoolvak wel of niet leuk vindt (DL, OPL)
- aan je buitenlandse stagebegeleider, waarom je bepaalde werkzaamheden wel of niet leuk vindt om te doen (WE, OPL)

#### **SPA2-1d. Kan in eenvoudige beschrijvende taal vergelijkingen maken tussen en korte uitspraken doen over dingen en bezittingen. (A2+)**

Bijvoorbeeld:

- mobiele telefoons vergelijken en aangeven wat de plus- en minpunten zijn (DL)
- auto's en scooters vergelijken en voorkeur aangeven (DL)
- kleding vergelijken en voorkeur uitspreken (DL)

#### **SPA2-1e. Kan korte, eenvoudige beschrijvingen geven van gebeurtenissen en activiteiten. (A2+)**

Bijvoorbeeld:

- iets vertellen over je favoriete vrijetijdsbesteding (DL)
- beschrijven hoe een familiefeest was (bruiloft, verjaardag, etc.) (DL)
- vertellen hoe je reis is verlopen (DL)
- vertellen over iets wat je recent hebt meegemaakt zoals een uitstapje, een concert, een verhuizing, een film (DL)

**SPA2-1f. Kan plannen en afspraken, gewoonten en routinehandelingen, activiteiten uit het verleden en persoonlijke ervaringen beschrijven. (A2+)**

Bijvoorbeeld:

- afspraken met je gastgezin over de tijd waarop je thuiskomt na een avond stappen (DL)
- hoe je ochtendritueel verloopt (DL)
- de belangrijkste activiteit die je gedaan hebt op het werk (DL, WE)
- een sport die je in het verleden beoefend hebt (DL)
- het schoolkamp van de basisschool (DL)
- hoe een dag op de basisschool er altijd uitzag (DL, OPL)
- je toekomstplannen aan de stagebegeleider (OPL)

**SPA2-1g. Kan een verhaal vertellen of iets beschrijven. (A2+)**

Bijvoorbeeld:

- hoe je een eenvoudig gerecht klaarmaakt (DL, PU)
- de aard van een klacht bij een dokter (PU)
- welke werkzaamheden gedaan moeten worden (WE)
- hoe een huiswerkopdracht uitgevoerd moet worden (OPL)
- hoe een film of boek verloopt (OPL)
- hoe de kopieermachine of de computer werkt (OPL, WE)

**SPA2-1h. Kan alledaagse aspecten beschrijven van zijn of haar omgeving. (A2+)**

Bijvoorbeeld:

- de gewoonten van een leraar in de les (DL)
- waar je leuk kan uitgaan in je stad/dorp (DL)
- de buurt waarin je woont (DL)
- wat je in de pauzes op school kunt doen (OPL)
- de werkzaamheden van het eigen bedrijf of de eigen afdeling aan bezoekers (WE)

**2. Openbare mededelingen**

**SPA2-2a. Kan zeer korte ingestudeerde mededelingen doen met een voorspelbare, uit het hoofd geleerde inhoud, die verstaanbaar zijn voor aandachtige luisteraars.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een uitwisseling een groepsindeling bekend maken en zeggen hoe laat en waar de volgende activiteit begint (OPL)
- bij een bezoek van een partnerschool de belangrijkste schoolregels meedelen (OPL)
- bij een bezoek van buitenlandse gasten aan bedrijf de belangrijkste veiligheidsvoorschriften meedelen (WE)

**3. Een publiek toespreken**

**SPA2-3a. Kan een korte, ingestudeerde, eenvoudige presentatie geven over een vertrouwd onderwerp en kan duidelijke vragen naar aanleiding van de presentatie beantwoorden als hij of zij om herhaling kan vragen en als enige hulp bij het formuleren van het antwoord mogelijk is.**

Bijvoorbeeld:

- over een vertrouwd onderwerp zoals vrijetijdsbesteding, (huis)dieren, een feest, een beroep, een land (OPL)
- met visuele ondersteuning (kaarten, PowerPoint, Prezi) over toeristische attracties in de eigen stad of streek (OPL, WE)

**SPA2-3b. Kan een korte, ingestudeerde presentatie geven over een onderwerp dat betrekking heeft op zijn of haar dagelijks leven, kan daarbij kort redenen en verklaringen geven voor meningen, plannen en handelingen en kan een beperkt aantal duidelijke vragen naar aanleiding van de presentatie beantwoorden. (A2+)**

Bijvoorbeeld:

- over het uitzoeken, aanschaffen en verzorgen (ook tijdens vakanties) van een huisdier (DL)
- over het uitzoeken, aanschaffen en onderhouden van een scooter, mobiel, spelcomputer, iPad, etc. (DL, OPL)
- over het beoefenen van een vrijetijdsbesteding, de keuze daarvoor en wat het inhoudt (OPL)

# Vaardigheid: Spreken

## Niveau: B1

### Beheersingsniveau:

Ik kan uitingen op een simpele manier aan elkaar verbinden, zodat ik ervaringen en gebeurtenissen, mijn dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven. Ik kan in het kort redenen en verklaringen geven voor mijn meningen en plannen. Ik kan een verhaal vertellen, of de plot van een boek of film weergeven en mijn reacties beschrijven.

### Tekstenmerken

#### ▪ bereik van de woordenschat

Beschikt over voldoende woordenschat om zich, met enige omhaal van woorden, te uiten over de meeste onderwerpen die betrekking hebben op het dagelijks leven, zoals familie, hobby's en interesses, werk, reizen en actualiteiten.

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Heeft een goede beheersing van elementaire woordenschat, al doen zich nog wel grote fouten voor bij meer complexe gedachten of niet-vertrouwde onderwerpen en situaties.

#### ▪ grammaticale correctheid

Maakt met een redelijke mate van nauwkeurigheid gebruik van een repertoire van veelgebruikte 'routines' en patronen die bekend zijn van meer voorspelbare situaties.

*Communiqueert redelijk nauwkeurig in vertrouwde omstandigheden; vertoont over het algemeen een goede grammaticale beheersing maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal. Fouten komen voor, maar het is altijd duidelijk wat hij of zij probeert uit te drukken. (B1+)*

#### ▪ vloeiendheid

Is goed te volgen, hoewel in langere stukken tekst pauzes kunnen voorkomen om na te denken over grammatica en woordkeuze en fouten te herstellen.

*Kan zich betrekkelijk gemakkelijk uitdrukken. Ondanks enige problemen met formuleren, die tot pauzes en 'doodlopende wegen' leiden, kan hij of zij zonder hulp doeltreffend verder gaan. (B1+)*

#### ▪ samenhang

Kan een reeks kortere, op zichzelf staande eenvoudige elementen verbinden tot een samenhangende lineaire opeenvolging van punten.

#### ▪ uitspraak

De uitspraak is duidelijk te verstaan ook al is soms een duidelijk buitenlands accent te horen en worden er incidenteel uitspraakfouten gemaakt.



- **afstemming taalgebruik op doel en publiek**

Is zich bewust van de belangrijkste beleefdheidsconventies en handelt dienovereenkomstig.

Is zich bewust en let op tekenen van de belangrijkste verschillen in gewoonten, gebruiken, houdingen, waarden en overtuigingen tussen de betrokken gemeenschap en die van hem of haar zelf.

- **productiestrategieën**

Kan een eenvoudig woord gebruiken waarvan de betekenis lijkt op het begrip dat hij of zij wil overbrengen, en vraagt daarbij om 'correctie'.

Kan opnieuw beginnen met een andere tactiek wanneer de communicatie mislukt.

Kan de boodschap die hij of zij wil overbrengen op hoofdpunten uitwerken en zich daarbij beperken tot de taalmiddelen waarover hij of zij beschikt.

Kan een woord omschrijven als hij/zij zelf niet op het woord kan komen.

Kan om bevestiging vragen dat een gebruikte vorm correct is.

*Kan nieuwe combinaties en uitdrukkingen instuderen en uitproberen, en feedback vragen (B1+).*

*Kan de kenmerken van iets concreets omschrijven waarvoor hij of zij zich het juiste woord niet kan herinneren (B1+).*

*Kan betekenis overbrengen door een woord met vergelijkbare betekenis te kwalificeren (bijvoorbeeld een vrachtwagen voor mensen in plaats van een bus) (B1+).*

*Kan vergissingen met tijden of uitdrukkingen, die tot misverstanden leiden, corrigeren mits de gesprekspartner aangeeft dat er een probleem is (B1+).*

#### Subvaardigheden

1. **Monoloog**
2. **Openbare mededelingen**
3. **Een publiek toespreken**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Monoloog

#### **SPB1-1a. Kan eenvoudige beschrijvingen geven van diverse vertrouwde onderwerpen binnen zijn of haar interessegebied.**

Bijvoorbeeld:

- een buitenlandse bezoeker adviseren over leuke dingen om te doen (DL, OPL, WE)
- een werk- of schooldag beschrijven (DL, OPL, WE)
- mondeling rapporteren over verrichte werkzaamheden (OPL, WE)
- advies geven aan een klant over een product of dienst (WE)

#### **SPB1-1b. Kan op een eenvoudige manier over gebeurtenissen berichten of beschrijvingen geven.**

Bijvoorbeeld:

- over gewoontes van eigen land, zoals gebruiken rond feestdagen, brood eten tussen de middag, om zes uur warm eten (DL, OPL)
- een winkeldiefstal aan de politie (PU)
- 'pech onderweg' op reis, zoals een gemist vliegtuig, een kapotte auto, geen onderdak kunnen vinden (DL, WE)
- een grappige gebeurtenis (DL, OPL, WE)
- een feest of bruiloft (DL)

#### **SPB1-1c. Kan gedetailleerd verslag doen van ervaringen en daarbij gevoelens en reacties beschrijven.**

Bijvoorbeeld:

- aan vrienden vertellen over je eerste bezoek aan het buitenland en beschrijven hoe je je daarbij voelde (DL, OPL)
- vertellen over wat het lezen of beluisteren van een boek, kunstwerk of lied met je deed (DL, OPL)
- aan studiegenoten vertellen over leerervaringen tijdens een stage (OPL)
- aan klasgenoten vertellen over een excursie, en waarom die interessant was (OPL)
- na een project dat samen met een buitenlandse school werd uitgevoerd, aan de begeleider vertellen wat er wel en niet goed gegaan is en waarom (OPL)
- na langer verblijf in het buitenland zoals voor een stage, gevoelens gedetailleerd beschrijven (OPL)

#### **SPB1-1d. Kan details vertellen van onverwachte gebeurtenissen.**

Bijvoorbeeld:

- een ooggetuigenverslag geven aan de politie van een ongeluk op straat (PU)
- vertellen hoe een diefstal of beroving plaats heeft gevonden (PU, DL)
- gedetailleerd uitleggen waarom je te laat bent of je werk niet af hebt (DL, OPL, WE)

#### **SPB1-1e. Kan de plot van een boek of film navertellen en daarbij zijn of haar reacties beschrijven.**

Bijvoorbeeld:

- de verhaallijn van een boek of film navertellen, en zeggen wat je ervan vond (DL, OPL)

**SPB1-1f. Kan dromen, verwachtingen en ambities beschrijven.**

Bijvoorbeeld:

- aan je vakantieliefde vertellen hoe je je toekomst ziet (DL)
- je uitwisselingspartner vertellen wat je hoopt te kunnen gaan doen tijdens het bezoek (OPL)
- in een sollicitatiegesprek beschrijven wat je wilt bereiken in je nieuwe baan (WE)
- een fantastische droomreis beschrijven (DL)

**SPB1-1g. Kan een verhaal vertellen.**

Bijvoorbeeld:

- zelf een verhaal bedenken en delen met de klas (OPL)

**2. Openbare mededelingen****SPB1-2a. Kan korte, ingestudeerde mededelingen doen over een onderwerp dat betrekking heeft op alledaagse gebeurtenissen op zijn of haar gebied.**

Bijvoorbeeld:

- bij een spel of sportwedstrijd de spelregels uitleggen (DL, OPL)
- als 'reisleider' optreden bij een excursie met buitenlandse bezoekers (OPL, WE)
- een van tevoren ingeoeffend gelegenheidstoespraakje houden bij een feestelijke gebeurtenis (DL, OPL, WE)

**3. Een publiek toespreken****SPB1-3a. Kan een voorbereide presentatie of spreekbeurt houden over een vertrouwd onderwerp binnen zijn of haar gebied, die helder genoeg is om het grootste deel van de tijd moeiteloos te worden gevolgd en waarin de belangrijkste punten met een redelijke mate van nauwkeurigheid worden uitgelegd en kan vragen beantwoorden naar aanleiding van de presentatie, maar moet soms om herhaling vragen als er snel is gesproken.**

Bijvoorbeeld:

- over een onderwerp dat je interesseert, zoals een sport, een muzieksoort, mode, een filmgenre (OPL)
- verslag van een taalstage of taalcursus aan medestudenten (OPL)
- toelichting met behulp van grafieken (OPL, WE)

**SPB1-3b. Kan in het kort zaken uitleggen en toelichten.**

Bijvoorbeeld:

- waarom je gekozen hebt voor een bepaalde sport, een bepaald vak of profiel (OPL, DL)
- waarom je op een bepaalde dag niet aanwezig kunt zijn en toelichten waarom niet (OPL, WE)
- over een reis die je gaat maken na je eindexamen en waarom juist die reis (DL, OPL)
- waarom je iemand iets bepaalds wilt laten zien (DL, OPL, WE)
- in een werkoverleg waarom bepaalde werkzaamheden op een andere manier uitgevoerd moeten worden en waarom (WE)

**SPB1-1j. Kan een argument zo goed ontwikkelen dat het meestal probleemloos kan worden gevolgd. (B1+)**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een presentatie met argumenten en voorbeelden duidelijk kunnen maken waarom je vóór of tegen een bepaald standpunt bent, of wat de consequenties voor een bepaalde keuze zijn (OPL, WE)

# Vaardigheid: Spreken

## Niveau: B2

### Beheersingsniveau:

Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen presenteren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interessegebied. Ik kan een standpunt over een actueel onderwerp verklaren en de voordelen en nadelen van diverse opties uiteenzetten.

### Tekstkenmerken

#### ▪ bereik van de woordenschat

Beschikt over een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn of haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen.

Kan variatie aanbrengen in formuleringen om te veel herhaling te voorkomen, al kunnen hiaten in de woordenschat nog wel tot omschrijving leiden.

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Trefzekerheid in woordkeuze is over het algemeen hoog, al komen enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor zonder de communicatie in de weg te staan.

#### ▪ grammaticale correctheid

Toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. Maakt geen vergissingen die tot misverstanden leiden.

*Goede beheersing van de grammatica; incidentele vergissingen, niet-stelselmatige fouten en kleine onvolkomenheden in de zinsstructuur kunnen nog voorkomen maar zijn zeldzaam en worden vaak achteraf door de persoon zelf verbeterd (B2+).*

#### ▪ vloeiendheid

Kan langere stukken tekst produceren in een redelijk gelijkmatig tempo; hoewel hij of zij kan aarzelen tijdens het zoeken naar patronen en uitdrukkingen, zijn er weinig merkbare pauzes. Kan zo vloeiend en spontaan spreken dat dit geen moeite kost.

*Kan spontaan communiceren en vertoont daarbij vaak opmerkelijke vloeiendheid en uitdrukkingsgemak, ook in langere complexe teksten (B2+).*

#### ▪ samenhang

Kan gebruikmaken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent betoog, hoewel in een langere bijdrage sprake kan zijn van een zekere 'springerigheid'.

*Kan een groot aantal verbindingswoorden doelmatig gebruiken om de verhoudingen tussen ideeën helder aan te geven (B2+).*

#### ▪ uitspraak

Heeft een heldere, natuurlijke uitspraak en intonatie verworven.

- **afstemming taalgebruik op doel en publiek**

Kan betrekkingen onderhouden met moedertaalsprekers zonder hen onbedoeld te amuseren of te irriteren en zonder hen te verplichten zich anders te gedragen dan zij tegenover een moedertaalspreker zouden doen. Kan zich in situaties op gepaste wijze uitdrukken en weet flagrante fouten in de formulering te vermijden.

*Kan zich zelfbewust, helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel register, passend bij de situatie en de betrokkenen (B2+).*

- **productiestrategieën**

Kan plannen wat er moet worden gezegd en met welke middelen dat moet worden gezegd, rekening houdend met het effect op de ontvanger(s).

Kan met uitgebreide omschrijvingen en parafrases hiaten in woordenschat en structuur opvullen.

Kan vergissingen en fouten corrigeren zodra hij of zij zich ervan bewust is of als ze tot onbegrip en misverstanden leiden.

Kan notitie nemen van 'veelgemaakte fouten' en bewust opletten of hij of zij ze maakt.

Kan de formulering variëren van wat hij of zij wil zeggen.

*Subvaardigheden*

1. **Monoloog**
2. **Openbare mededelingen**
3. **Een publiek toespreken**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Monoloog

**SPB2-1a. Kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen geven over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op zijn of haar interessegebied.**

Bijvoorbeeld:

- in een tafelgesprek met geïnteresseerde toehoorders verslag doen van een reis, een land of landschap (PU)
- in een sollicitatie- of intakegesprek gedetailleerd verslag doen van eerdere onderwijs- of werkervaring (OPL, WE)
- na langer verblijf in het buitenland zoals voor een stage, gevoelens bij terugkeer genuanceerd beschrijven (OPL)

**SPB2-1b. Kan duidelijke, samenhangende verhalen vertellen.**

Bijvoorbeeld:

- iets wat je gehoord, gelezen of gezien hebt in samenvatting doorvertellen (XX)
- aan vrienden een belangrijk voorval uit je jeugd vertellen (DL)
- bij de afsluiting van een uitwisselingsproject met studenten een leuk verhaal vertellen over de start van het project (OPL)
- iets vertellen over toekomstige ontwikkelingen (DL, OPL, WE)

### 2. Openbare mededelingen

**SPB2-2a. Kan over de meeste algemene onderwerpen op spontane wijze mededelingen doen.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens uitwisselingen nieuwe regels/ regelingen uitleggen aan collega's/ medescholieren (OPL, WE)
- vertellen dat je van (bij)baan of opleiding verandert en uitleggen waarom (DL)

### 3. Een publiek toespreken

**SPB2-3a. Kan een duidelijke, voorbereide presentatie geven, daarbij argumenten voor of tegen een bepaald standpunt noemen en de voor- en nadelen van verschillende opties geven en kan een reeks vervolgvragen beantwoorden.**

Bijvoorbeeld:

- een mening geven over een specialistisch onderwerp als abortus, euthanasie en softdrugspolitiek (DL, OPL)
- bij een conferentie of studiebijeenkomst in een plenaire zitting verslag doen van een werkgroep (OPL, WE)
- een presentatie houden over een bestudeerd onderwerp, waarbij voor- en nadelen van verschillende standpunten besproken worden (OPL)
- in een werkgroep een eigen voorstel of plan in detail presenteren (OPL, WE)
- tijdens een cursus als amateurfotograaf uitleggen wat er bij komt kijken om die ene fantastische foto te maken (DL, OPL)

**SPB2-3b. Kan een heldere argumentatie ontwikkelen en daarbij zijn of haar gezichtspunten uitvoerig uitwerken en ondersteunen met aanvullende punten en relevante voorbeelden.**

Bijvoorbeeld:

- in een debatwedstrijd duidelijk maken waarom je het beleid van de ene politieke partij beter vindt dan dat van de andere (OPL)
- in een werk- of projectgroep voorkeur voor themakeuze of te volgen werkwijze uitgebreid beargumenteren (OPL, WE)
- uitleg geven over de ontwikkeling van een product, en gemaakte keuzes verantwoorden (WE)

**SPB2-3c. Kan een duidelijke, systematisch ontwikkelde presentatie geven, met de nadruk op belangrijke punten en ter zake doende ondersteunende details. (B2+)**

Bijvoorbeeld:

- een presentatie geven over de opleiding die je volgt met daarbij aandacht voor onder andere programma van de opleiding, werkperspectieven na afstuderen en profiel van een aankomend student (OPL)
- een goed opgebouwd betoog houden over het verhogen van de alcoholgrens van 16 naar 18 jaar (OPL)
- een betoog houden over cultuur en integratie (OPL)
- uiteenzetten van de voor- en nadelen van het Nederlandse gedoogbeleid met betrekking tot softdrugs en je eigen standpunt daarin verklaren (DL, OPL)
- in de finale van een debatwedstrijd uitleggen waarom je vindt dat vondelingenluiken moeten worden toegestaan en de voor- en nadelen van verschillende opties uiteenzetten (OPL)

# Vaardigheid: Spreken

## Niveau: C1

### Beheersingsniveau:

Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen geven over complexe onderwerpen en daarbij subthema's integreren, specifieke standpunten ontwikkelen en het geheel afronden met een passende conclusie.

### Tekstkenmerken

#### ▪ bereik van de woordenschat

Heeft een goede beheersing van een breed repertoire aan woorden, waardoor hiaten in de woordenschat gemakkelijk kunnen worden gedicht met omschrijvingen; er is in geringe mate sprake van vermijdingsstrategieën en van zichtbaar zoeken naar uitdrukkingen.

Heeft een goede beheersing van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal.

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Maakt nog wel incidentele kleine vergissingen, maar geen echte fouten in woordkeuze.

#### ▪ grammaticale correctheid

Handhaaft consequent een hoge mate van grammaticale correctheid; fouten zijn zeldzaam en moeilijk aan te wijzen en als die er zijn worden ze over het algemeen door de persoon zelf verbeterd.

#### ▪ vloeiendheid

Kan zich vrijwel moeiteloos vloeiend en spontaan uitdrukken. Slechts een conceptueel moeilijk onderwerp kan een natuurlijke, vloeiende taalstroom hinderen.

#### ▪ samenhang

Kan duidelijke, vloeiende, goed gestructureerde gesproken taal voortbrengen, die getuigt van een goede beheersing van ordeningspatronen, verbindingswoorden en cohesie bevorderende elementen.

#### ▪ uitspraak

Kan de intonatie variëren en de juiste nadruk in zinnen leggen om ook fijnere betekenisnuances uit te drukken.

#### ▪ afstemming taalgebruik op doel en publiek

Kan taal flexibel en doeltreffend gebruiken voor sociale doeleinden met inbegrip van emotioneel, dubbelzinnig en humoristisch taalgebruik.

#### ▪ productiestrategieën

Kan zich bij een moeilijkheid hernemen en herformuleren wat hij of zij wil zeggen zonder de stroom van gesproken woord volledig te onderbreken.



*Subvaardigheden*

- 1. Monoloog**
- 2. Openbare mededelingen**
- 3. Een publiek toespreken**

Om de C-niveaus te concretiseren is het nog meer dan bij A1 t/m B2 noodzakelijk om de kenmerken van het niveau naast de voorbeelden te leggen. Sommige voorbeelden zijn in principe ook op lagere beheersingsniveaus denkbaar. Het is vooral de complexiteit van het taalgebruik die de C-niveaus kenmerkt.

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Monoloog

#### **SPC1-1a. Kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen geven van complexe onderwerpen.**

Bijvoorbeeld:

- een andere aanpak in een werkstuk bepleiten (OPL)
- uitleggen welke aspecten van het Nederlandse onderwijs bijdragen aan het geluksgevoel van jongeren (WE, OPL)
- een mening of ideeën presenteren en verdedigen als inleiding op een debat (OPL, WE)
- het formele standpunt van het eigen bedrijf toelichten (WE)
- in een video(-instructie) iets uitleggen of een product promoten (WE, OPL)

#### **SPC1-1b. Kan uitvoerige beschrijvingen geven en daarin subthema's integreren om bepaalde punten uit te werken en het geheel afronden met een passende conclusie.**

Bijvoorbeeld:

- verslag doen van mislukken van een project en oorzaken daarvoor aangeven (OPL, WE)
- een samenvatting geven van een verricht onderzoek of een literatuurstudie (OPL, WE)
- verslag doen van een in het kader van werk of studie bezocht congres, internationaal forum of conferentie (OPL, WE)

#### **SPC1-1c. Kan lange en ingewikkelde verhalen vertellen.**

Bijvoorbeeld:

- een sprookje, sage of legende uit het eigen land uitgebreid vertellen (DL, OPL)
- de verhaallijn van een tv-serie navertellen (DL)

### 2. Openbare mededelingen

#### **SPC1-2a. Kan mededelingen vloeiend, vrijwel moeiteloos brengen, met gebruikmaking van nadruk en intonatie om fijnere betekenisnuances precies over te brengen.**

Bijvoorbeeld:

- op een congres met flair en humor een hooggeleerde spreker aankondigen (OPL, WE)
- als leider van een delegatie vertegenwoordigers van officiële instanties toespreken (OPL, WE)
- als (dag)voorzitter een conferentie of studiebijeenkomst leiden (OPL, WE)

### 3. Een publiek toespreken

**SPC1-3a. Kan een heldere, goed gestructureerde presentatie geven over een complex onderwerp en daarbij gezichtspunten gedetailleerd uitwerken en onderbouwen met overwegingen en relevante voorbeelden en kan overweg met tussendoor geplaatste opmerkingen en deze spontaan en vrijwel moeiteloos beantwoorden.**

Bijvoorbeeld:

- een standpunt uiteenzetten voor een publiek van andersdenkenden en spontaan ingaan op reacties uit het publiek (PU, OPL, WE)
- een goed gestructureerd betoog houden over de nut en noodzaak van sociale media (WE, OPL)
- een presentatie geven over de invloed van internationalisering in het onderwijs (WE, OPL)
- een technisch probleem uiteenzetten in voor leken begrijpelijke termen (OPL, WE)
- als woordvoerder van een studentenvereniging een actieplan presenteren (OPL)
- een thema en aspecten die daarmee samenhangen bespreken, bv. het leven in de grote stad en de invloed op gezondheid (OPL, DL)

# Vaardigheid: Spreken

## Niveau: C2

### Beheersingsniveau:

**Ik kan een duidelijke, goedlopende beschrijving of redenering presenteren in een stijl die past bij de context en in een doeltreffende logische structuur, zodat de toehoorder in staat is de belangrijke punten op te merken en te onthouden.**

### Tekstkenmerken

#### ▪ **bereik van de woordenschat**

Heeft een goede beheersing van een breed lexicaal repertoire met inbegrip van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal.

#### ▪ **beheersing van de woordenschat**

Toont consequent correct en gepast woordgebruik.

Toont grote flexibiliteit bij het herformuleren van ideeën in uiteenlopende linguïstische vormen om fijne betekenisnuances precies weer te geven, nadruk te leggen, onderscheid te maken en dubbelzinnigheid te vermijden.

#### ▪ **grammaticale correctheid**

Past de grammatica consequent correct toe bij complexe taal, ook wanneer de aandacht op iets anders is gericht (bijvoorbeeld op vooruitdenken of het volgen van de reacties van anderen).

#### ▪ **vloeiendheid**

Kan zich langere tijd uitdrukken met een natuurlijke, moeiteloze taalstroom zonder aarzelingen. Pauzeert alleen om na te denken over precies de juiste woorden om zijn of haar gedachten uit te drukken of om geschikte voorbeelden of verklaringen te vinden.

#### ▪ **samenhang**

Kan samenhangende tekst produceren en daarbij volledig en gepast gebruik maken van uiteenlopende ordeningspatronen en een breed scala van cohesie bevorderende elementen.

#### ▪ **uitspraak**

*Geen omschrijving meer voor dit niveau.*

#### ▪ **afstemming taalgebruik op doel en publiek**

Is zich bewust van betekenisconnotaties op verschillende niveaus.

Toont zich volledig bewust van de sociolinguïstische en sociaal-culturele implicaties van de taal die wordt gebruikt door moedertaalsprekers en kan zich in zijn taalgebruik dienovereenkomstig uitdrukken.

#### ▪ **productiestrategieën**

Kan zo soepel een gelijkwaardige term gebruiken in plaats van een woord dat hem of haar ontschoten is, dat het nauwelijks merkbaar is.

Kan bij een moeilijkheid zo soepel herformuleren en herstructureren dat de gesprekspartner er nauwelijks erg in heeft.

*Subvaardigheden*

- 1. Monoloog**
- 2. Openbare mededelingen** (geen omschrijving meer voor dit niveau)
- 3. Een publiek toespreken**

Het C2-niveau kenmerkt zich niet zozeer door een verdere thematische ontwikkeling ten opzichte van C1, als wel vooral door een grotere mate van nauwkeurigheid, gepastheid en moeiteloze omgang met de taal. Dat wil echter niet zeggen dat hiermee competentie op het niveau van moedertaalsprekers wordt bedoeld.

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Monoloog

#### **SPC2-1a. Kan duidelijke, goedlopende, uitvoerige beschrijvingen geven, die vaak vermeldenswaardig zijn.**

Bijvoorbeeld:

- aan het eind van een buitenlandse groepsreis, de reisleader in het openbaar bedanken en daarbij bijzondere, ook komische en/of emotionele gebeurtenissen tijdens de reis memoreren (PU)
- als opvolger van de voorzitter van de studentenvereniging, zijn of haar verdiensten en eigenaardigheden op een humoristische manier in een speech verwerken en daarbij zijn/haar toekomstige plannen schetsen (PU, OPL)
- tijdens een vergadering over de stand van zaken van een project rapporteren en de tot nu toe doorlopen stappen precies beschrijven (WE)

### 3. Een publiek toespreken

#### **SPC2-3a. Kan een ingewikkeld complex onderwerp trefzeker, met zelfvertrouwen en duidelijk presenteren aan een publiek dat er niet vertrouwd mee is, en daarbij de voordracht flexibel structureren en aanpassen aan de behoeften van het publiek.**

Bijvoorbeeld:

- een presentatie geven voor een examinerator naar aanleiding van een interview waarin verschillende meningen over een bepaald onderwerp worden gegeven (OPL)
- voor een medestudent, met wie je een sociaalpedagogisch werkstuk over 'Vooroordelen en maatschappelijke drempels' moet schrijven, relevante informatie uit actuele mediaberichten op een coherente manier samenvatten (OPL)
- als vertegenwoordiger van een actiecomité, aanleiding en doelstellingen van de actie uitleggen en met argumenten onderbouwen, ook aan de hand van voorbeelden (PU)
- tijdens een seminar de belangrijkste punten van eigen onderzoek toelichten en het gevolgde stappenplan nauwkeurig uitleggen (OPL)
- als trainer van het bergreddingsteam tijdens een training uitleggen, welke maatregelen belangrijk zijn voor preventie van ongevallen en welke acties in noodgevallen ondernomen moeten worden (WE)

#### **SPC2-3b. Kan overweg met moeilijke en zelfs vijandige vragen.**

Bijvoorbeeld:

- bij het verdedigen van een scriptie of proefschrift (OPL)
- in een debat of een discussiecontext waarbij de gemoederen hoog oplopen (OPL, DL)
- tijdens een presentatie over een controversieel onderwerp (OPL, WE)

# Vaardigheid: Schrijven

## Niveau: A1

### Beheersingsniveau:

Ik kan een korte, eenvoudige Ansichtkaart schrijven, bijvoorbeeld voor het zenden van vakantiegroeten. Ik kan op formulieren persoonlijke details invullen, bijvoorbeeld mijn naam, nationaliteit en adres noteren op een hotelinschrijvingsformulier.

### Tekstkenmerken productief

- **bereik van de woordenschat**

Heeft een zeer elementaire woordenschat die bestaat uit geïsoleerde woorden en eenvoudige uitdrukkingen met betrekking tot persoonlijke gegevens en bepaalde concrete situaties.

- **beheersing van de woordenschat**

*Nog geen omschrijving voor dit niveau.*

- **grammaticale correctheid**

Toont slechts beperkte beheersing van enkele eenvoudige grammaticale constructies en zinspatronen in een geleerd repertoire.

- **spelling, interpunctie en lay-out**

Kan vertrouwde woorden en korte zinsdelen overschrijven, bijvoorbeeld eenvoudige aanwijzingen of instructies, namen van alledaagse dingen, namen van winkels en regelmatig gebruikte standaardzinnen. Kan zijn of haar adres, nationaliteit, en andere persoonlijke gegevens spellen.

- **samenhang**

Kan woorden of woordgroepen met elkaar verbinden met heel elementaire lineaire verbindingswoorden als 'en' of 'dan'.

- **afstemming taalgebruik op doel en publiek**

Kan elementair sociaal contact leggen door gebruik te maken van de eenvoudigste alledaagse beleefdheidsvormen.

- **productiestrategieën**

Kan redelijk gebruikmaken van tweetalige (online) woordenlijsten of vertaalsites en de spelling en grammaticacontrole van een tekstverwerkingsprogramma, indien toegestaan.

### Subvaardigheden

1. **Correspondentie**
2. **Notities, berichten, formulieren**
3. **Verslagen en opstellen** (nog geen omschrijving voor dit niveau)
4. **Creatief schrijven**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie

#### SCHA1-1a. Kan een korte, eenvoudige (digitale) kaart met een wens of groet schrijven.

Bijvoorbeeld:

- ansichtkaart met vakantiegroet (DL)
- felicitatiekaart (DL)
- wenskaart (nieuwjaar/kerst) (DL)

#### SCHA1-1b. Kan een kort, eenvoudig berichtje schrijven om een afspraak te bevestigen of af te zeggen via sms, e-mail of via andere sociale media.

Bijvoorbeeld:

- afwezigheid melden aan een kennis of huisgenoot: ik eet niet mee (DL)
- afwezigheid melden bij een les, cursus of stage (OPL, WE)
- afspraak met kennis of collega bevestigen: datum, tijd, plaats (DL, WE)

### 2. Notities, berichten, formulieren

#### SCHA1-2a. Kan een eenvoudig formulier invullen.

Bijvoorbeeld:

- persoonlijke gegevens bij aanmelden in een hotel, jeugdherberg of op een camping (DL)
- aanmeldformulier bij een site voor e-cards (DL)
- een bon om iets aan te vragen, op het internet of in een tijdschrift of reclameblaadje (DL)

#### SCHA1-2b. Kan zeer korte en eenvoudige notities maken.

Bijvoorbeeld:

- datum, tijd en plaats noteren van een afspraak, activiteit of uitstapje (DL)
- auteur, titel, uitgever van een boek, cd of cd-rom noteren, om te bestellen (DL)
- een eenvoudig "to do-lijstje" opstellen (DL)
- een bericht plaatsen op een digitaal prikbord zoals Facebook, Twitter, groepsapp (DL, OPL, WE)

#### SCHA1-2c. Kan een eenvoudige lijst met vragen over zichzelf invullen.

Bijvoorbeeld:

- vragen over gezinssamenstelling, woonomstandigheden, vrijetijdsbesteding, dagelijks werk of vakkenpakket op school (DL, OPL)
- bij aanmelden voor een uitwisseling of stage (OPL, WE)



#### 4. Creatief schrijven

**SCHA1-4a. Kan een paar eenvoudige zinnen opschrijven over zichzelf of over andere mensen.**

Bijvoorbeeld:

- bij het maken van een klassenportret iets opschrijven over jezelf, waar je woont, of je broers of zussen hebt (OPL)
- een serie plaatjes beschrijven in een test of in de taalles (OPL)
- een bijschrift toevoegen aan een foto (DL)
- een foto met een paar woorden inleiden (DL)
- een profiel invullen op een sociaal netwerk (DL)

# Vaardigheid: Schrijven

## Niveau: A2

### Beheersingsniveau:

Ik kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Ik kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand voor iets te bedanken.

### Tekstkenmerken productief

#### ▪ bereik van de woordenschat

Beschikt over voldoende woordenschat om zich te redden bij primaire levensbehoeften.

*Beschikt over voldoende woordenschat om alledaagse handelingen uit te voeren die betrekking hebben op vertrouwde situaties en onderwerpen (A2+).*

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Kan een beperkt repertoire hanteren met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen om te voorzien in concrete alledaagse behoeften.

#### ▪ grammaticale correctheid

Gebruikt een aantal eenvoudige constructies correct, maar maakt nog stelselmatig elementaire fouten – bijvoorbeeld door verschillende tijden door elkaar te gebruiken en niet te letten op congruentie; toch is meestal wel duidelijk wat hij of zij probeert te zeggen.

#### ▪ spelling, interpunctie en lay-out

Kan korte zinnen over alledaagse onderwerpen overschrijven, bijvoorbeeld een routebeschrijving. Kan fonetisch redelijk correct (maar niet noodzakelijkerwijs helemaal in de standaardspelling) korte woorden opschrijven uit zijn of haar gesproken woordenschat.

#### ▪ samenhang

Kan woordgroepen verbinden met eenvoudige verbindingswoorden als 'en', 'maar' en 'omdat'.

*Kan de meest voorkomende verbindingswoorden gebruiken om enkelvoudige zinnen te verbinden om een verhaal te vertellen of iets te beschrijven als een eenvoudige opsomming van punten (A2+).*

#### ▪ afstemming taalgebruik op doel en publiek

Kan zeer korte sociale contacten hanteren en daarbij gebruikmaken van alledaagse beleefdheidsvormen.

*Kan op eenvoudige maar doeltreffende wijze sociale contacten aangaan met gebruikmaking van de eenvoudigste gangbare uitdrukkingen en door elementaire routines te volgen (A2+).*

#### ▪ productiestrategieën

Kan gebruikmaken van tweetalige (online) woordenlijsten of vertaalsites en de spelling en grammaticacontrole van een tekstverwerkingsprogramma, indien toegestaan.

*Subvaardigheden*

1. **Correspondentie**
2. **Notities, berichten, formulieren**
3. **Verslagen en opstellen** (nog geen omschrijving voor dit niveau)
4. **Creatief schrijven**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie

#### SCHA2-1a. Kan een eenvoudig persoonlijk briefje schrijven via de post, e-mail of via andere sociale media.

Bijvoorbeeld:

- om te bedanken voor geboden hulp, voor een cadeautje, voor een uitnodiging (DL)
- om te verontschuldigen voor het vergeten van een verjaardag, het niet nakomen van een afspraak (DL)
- om iets te vertellen of te vragen: over het weer, over dagelijkse zaken (DL)
- om een kort en eenvoudig verslag te maken van een reis of verblijf tijdens de vakantie (DL)
- om een begeleidend briefje te maken bij het opsturen van een pakje, folder of document (DL, WE)
- om afgesproken data te bevestigen (DL)
- om overeengekomen prijzen te bevestigen (WE)
- om een vakantiehuisje/-appartement te huren (PU)
- om met paar korte zinnen commentaar te geven bij een foto (DL)
- om online via een 'post' een korte reactie op een mening over een dagelijks onderwerp te geven (DL)

#### SCHA2-1b. Kan aan een eenvoudige chatsessie deelnemen.

Bijvoorbeeld:

- aanmelden en gesprekspartner zoeken en contact maken (DL)
- chatpartner om informatie vragen zoals leeftijd, welke school, broers of zussen (DL)
- informatie over vrijetijdsbesteding, interesses en idolen uitwisselen (DL)

### 2. Notities, berichten, formulieren

#### SCHA2-2a. Kan standaardformulieren invullen.

Bijvoorbeeld:

- op het politiebureau, bij het doen van een aangifte van gestolen portemonnee, tas of andere goederen (PU)
- voor het ruilen of retourneren van een artikel (DL)
- een (online) bestelformulier (DL, WE)
- een verlofbriefje (WE, OPL)

#### SCHA2-2b. Kan eenvoudige en korte notities maken voor zichzelf.

Bijvoorbeeld:

- notities met betrekking tot huiswerk (OPL)
- korte schriftelijk feedback aan klasgenoot of collega over presentatie (OPL, WE)
- aandachtspunten als voorbereiding op een overleg (WE)
- punten over wat makkelijk en moeilijk was als voorbereiding op een evaluatief gesprek met een begeleider of leidinggevende in het kader van een stage (OPL, WE)
- gegevens van een bezoeker aan de stand op een 'game-beurs' (WE)
- een afspraak (WE)
- aantekeningen over de inhoud van een gesprek in de doeltaal (OPL, WE)

**SCHA2-2c. Kan eenvoudige en korte notities maken voor anderen.**

Bijvoorbeeld:

- huiswerk doorgeven aan medecursist tijdens een cursus in het buitenland (OPL)
- briefjes op het prikbord van een camping: vragen of iemand iets gevonden heeft of partners zoeken om bijvoorbeeld te volleyballen (DL)
- bericht achterlaten voor collega, huisgenoot, kamergenoot of in een gastgezin als: ben om x uur weer terug/eet vanavond niet hier (DL, WE)
- een telefonisch doorgegeven boodschap in trefwoorden noteren voor collega of huisgenoot (DL, WE)

**SCHA2-2d. Kan korte, eenvoudige berichten schrijven over zaken van direct belang.**

Bijvoorbeeld:

- het verzetten van een afspraak, met uitleg waarom de afspraak verzet moet worden (XX)
- de route naar een ontmoetingsplaats voor een buitenlandse gast (XX)
- melding dat de gevraagde kamer bezet is/er geen kamer beschikbaar is op de gevraagde datum (WE)
- bevestiging van een reservering of bestelling (WE)

**4. Creatief schrijven****SCHA2-4a. Kan in korte, eenvoudige zinnen vertrouwde zaken beschrijven.**

Bijvoorbeeld:

- eigen dorp/stad/huis (DL, OPL)
- eigen gezin of familie (DL, OPL)
- vrijetijdsbesteding (DL, OPL)
- een gerecht met ingrediënten (DL)
- school, rooster en vakken (OPL)
- eigen werkplek en dagelijkse werkzaamheden (OPL, WE)
- welk werk/welke opleiding je gedaan hebt (OPL, WE)
- de dagelijkse weg naar werkplek of school (OPL, WE)

**SCHA2-4b. Kan in korte, eenvoudige zinnen een persoon beschrijven.**

Bijvoorbeeld:

- uiterlijk en biografische gegevens van een familielid, vriend, jezelf of van een zelf verzonnen persoon (DL)
- karaktereigenschappen (DL)
- eenvoudige poëzie (DL)
- uiterlijk en biografische gegevens van een filmster, idool uit de popmuziek of sportheld (DL, OPL)

**SCHA2-4c. Kan schrijven over alledaagse aspecten van zijn of haar omgeving in zinnen die met elkaar verbonden zijn (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- een portret van vrienden (DL)
- een verhaal over school of opleiding (OPL, WE)
- een beschrijving van een bezochte plaats met een schoolreis (DL, OPL)
- bericht op sociaal netwerk over het schoolfeest (DL)
- een blog over een bezoek aan een stad (DL)

**SCHA2-4d. Kan zeer kort en elementair gebeurtenissen, activiteiten in het verleden en persoonlijke ervaringen beschrijven (A2+).**

Bijvoorbeeld:

- hoe je afgelopen vakantie is geweest (DL)
- wat je afgelopen weekend hebt gedaan (DL)
- hoe je vroeger was (DL)
- hoe je een uitwisseling of schoolreis hebt ervaren (DL, OPL)
- wat het best bevalen is tijdens een uitwisseling (DL, OPL)
- hoe je een stageperiode hebt ervaren (OPL)

# Vaardigheid: Schrijven

## Niveau: B1

### Beheersingsniveau:

**Ik kan eenvoudige samenhangende tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Ik kan persoonlijke brieven schrijven waarin ik mijn ervaringen en indrukken beschrijf.**

### Tekstkenmerken productief

#### ▪ bereik van de woordenschat

Beschikt over een voldoende woordenschat om zich, met enige omhaal van woorden, te uiten over de meeste onderwerpen die betrekking hebben op het dagelijks leven, zoals familie, vrijetijdsbesteding en interesses, werk, reizen en actualiteiten.

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Heeft een goede beheersing van elementaire woordenschat, al doen zich nog wel grote fouten voor bij meer complexe gedachten of niet-vertrouwde onderwerpen en situaties.

#### ▪ grammaticale correctheid

Maakt met een redelijke mate van nauwkeurigheid gebruik van een repertoire van veelgebruikte 'routines' en patronen die bekend zijn van meer voorspelbare situaties.

*Communiqueert redelijk nauwkeurig in vertrouwde omstandigheden; vertoont over het algemeen een goede grammaticale beheersing maar met merkbare invloed vanuit de moedertaal. Fouten komen voor, maar het is altijd duidelijk wat hij of zij probeert uit te drukken (B1+).*

#### ▪ spelling, interpunctie en lay-out

Kan heldere doorlopende tekst produceren die over het algemeen helemaal te begrijpen is. Spelling, leestekengebruik en lay-out zijn correct genoeg om het grootste deel van de tijd te kunnen worden gevolgd.

#### ▪ samenhang

Kan een reeks kortere, op zichzelf staande eenvoudige elementen verbinden tot een samenhangende lineaire opeenvolging van punten.

#### ▪ afstemming taalgebruik op doel en publiek

Is zich bewust van de belangrijkste beleefdheidsconventies en handelt dienovereenkomstig.

Is zich bewust en let op tekenen van de belangrijkste verschillen in gewoonten, gebruiken, houdingen, waarden en overtuigingen tussen de betrokken gemeenschap en die van hem of haar zelf.

#### ▪ productiestrategieën

Kan digitale technologie zoals internet en zoekmachines gebruiken om taalgebruik te controleren, indien toegestaan.

*Subvaardigheden*

1. **Correspondentie**
2. **Notities, berichten, formulieren**
3. **Verslagen en opstellen**
4. **Creatief schrijven**



## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie

**SCHB1-1a. Kan persoonlijke brieven en e-mails schrijven of gebruikmaken van andere vormen van sociale media waarin ervaringen, gevoelens en gebeurtenissen enigszins gedetailleerd worden beschreven.**

Bijvoorbeeld:

- vragen naar de nieuwe woning van een kennis (DL)
- aan een vakantie vriend beschrijven wat gebeurd/gedaan is sinds de laatste ontmoeting (DL)
- een correspondentievriend/in verslag doen van je nieuwe baan (DL)
- een buitenlandse kennis uitnodigen voor een bezoek (DL)
- een bedankbriefje schrijven na afloop van een bezoek (XX)
- aan correspondentievriend/in schrijven over relatie met ouders, wat je vindt van je school, over verliefd zijn (DL)
- op een gepaste manier reageren op een brief waarin correspondentievriend/in verdriet of ongenoegen uit (DL)
- een eenvoudige klachtenbrief schrijven of erop reageren: verkeerde goederen (PU)
- geleverd, rekening te hoog (PU, WE)
- een condoleancebriefje schrijven met behulp van standaardformules (XX)
- een eenvoudige sollicitatiebrief opstellen met beknopt cv, voor stage, au pair of vakantiebaan (OPL, WE)
- een persoonlijk commentaar schrijven of een toelichting geven op een meegestuurde of geüploadde link of foto (DL)
- commentaar schrijven op een pagina van een sociaal netwerk van een uitwisselingspartner (OPL)

**SCHB1-1b. Kan op advertenties reageren.**

Bijvoorbeeld:

- meer specifieke informatie aanvragen over bijvoorbeeld een vakantieplaats of de ligging van een vakantiewoning (PU)
- meer specifieke informatie aanvragen over een aangeboden stageplaats of au pair plek (PU, OPL)
- meer specifieke informatie vragen over een product dat op internet wordt aangeboden (PU)

**SCHB1-1c. Kan deelnemen aan discussies over bekende thema's of over thema's uit het interessegebied via sociale media zoals internet.**

Bijvoorbeeld:

- in nieuwsgroep informatie uitwisselen over eigen vrijetijdsbesteding (PU)
- in nieuwsgroep mening geven over onderwerp en reageren op mening van anderen (PU)
- in chatsessie teleurstelling uiten over niet doorgaan van concert of afspraak (DL)

**SCHB1-1d. Kan persoonlijke brieven schrijven waarin nieuws wordt overgebracht en gedachten over abstracte of culturele onderwerpen worden uitgedrukt (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- verwachtingen uitspreken over een bezoek aan een popconcert of film (DL)
- ervaringen uitwisselen over bezoek aan een museum (DL)

## 2. Notities, berichten, formulieren

**SCHB1-2a. Kan notities en berichten schrijven die eenvoudige informatie bevatten die van direct belang is voor vrienden, dienstverleners, onderwijzers, en anderen die een rol in zijn/haar dagelijks leven spelen, en daarbij begrijpelijk de punten overbrengen waarvan hij of zij vindt dat ze belangrijk zijn.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens een eenduidige lezing aantekeningen maken (DL, WE, OPL)
- op school tijdens een hoorcollege een samenvatting maken (DL, OPL)
- aantekeningen maken tijdens een les (bijvoorbeeld geschiedenis) in de vreemde taal (OPL)
- in gastgezin telefoon aannemen en boodschap noteren (DL)
- een bericht achterlaten voor een collega/medestudent met het verzoek om een bepaalde taak uit te voeren (OPL, WE)
- een bericht achterlaten voor een huisgenoot in buitenlands gastgezin: waar je heen gegaan bent, wat je gaat doen, wanneer je terug zult zijn (DL)
- instructies over een schoolproject noteren tijdens een bijeenkomst op school (OPL)
- de belangrijkste informatie uit een artikel of het journaal opschrijven om ze later te gebruiken in een werkstuk (OPL)

**SCHB1-2b. Kan formulieren waarin meer informatie gevraagd wordt, gedetailleerd invullen.**

Bijvoorbeeld:

- wensen m.b.t. huisvesting, leerdoelen, manier van leren aangeven op een aanmeldingsformulier voor een taalcursus (OPL)
- een schadeformulier bij een aanrijding (PU)
- aangifte van diefstal (PU)
- een sollicitatieformulier (WE)
- leveringsbonnen en opdrachtformulieren (WE)

## 3. Verslagen en opstellen

**SCHB1-3a. Kan een kort, eenvoudig verslag schrijven volgens een vast format.**

Bijvoorbeeld:

- verslag van uitgevoerde werkzaamheden tijdens stage, schoolproject of internationaal project (OPL, WE)
- beschrijving van wat gedaan, gezien en bezocht is tijdens een werkbezoek of excursie voor de buitenlandse partner of begeleider (OPL, WE)

**SCHB1-3b. Kan korte, eenvoudige opstellen schrijven over belangwekkende onderwerpen (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- over een actualiteit uit het nieuws (DL)
- over een gebeurtenis aan de hand van een foto (DL, OPL)
- over een activiteit voor de schoolkrant (DL, OPL)
- over jezelf voor deelname aan een bepaalde activiteit (DL)
- naar aanleiding van een interview met een echte of verzonden persoon (DL)
- in het kader van een schrijfwedstrijd, als opdracht voor een Olympiade (DL, OPL)

**SCHB1-3c. Kan met enig vertrouwen verzamelde feitelijke informatie over vertrouwde alledaagse en niet-alledaagse zaken binnen zijn of haar vakgebied samenvatten, in een verslag opnemen en becommentariëren (B1+).**

Bijvoorbeeld:

- verslag van gehouden straatinterviews in het kader van een project (OPL)
- verslag over een eenvoudig onderzoekje in een plaats in het buitenland (OPL)
- samenvatting van (kranten)artikel over een bepaald onderwerp (OPL, WE)
- voorstel voor een excursieprogramma aan buitenlandse partner op grond van toeristische informatie (OPL, WE)
- tekst voor een partnerschool over de eigen woonplaats met de belangrijkste bezienswaardigheden (OPL)
- hand-out met de belangrijkste punten voor referaat/presentatie over boek (OPL)
- toelichting van de belangrijkste stappen in een werkverslag en opsomming van wat nog moet gebeuren (WE)

#### 4. Creatief schrijven

**SCHB1-4a. Kan gedetailleerde beschrijvingen geven van bekende onderwerpen binnen het eigen interessegebied.**

Bijvoorbeeld:

- voor clubblad of schoolkrant van partnerclub/-school voor- en nadelen van de eigen woonplaats beschrijven (DL, OPL)
- je ervaringen op de stageplek beschrijven en met voorbeelden illustreren (OPL)
- in persoonlijke brief aan vriend studiedoelen beschrijven (DL)

**SCHB1-4b. Kan verslag doen van ervaringen en daarbij gevoelens en reacties op gebeurtenissen beschrijven.**

Bijvoorbeeld:

- in een blog tijdens verblijf in buitenland (DL)
- in een persoonlijk reisverslag dat per e-mail rondgestuurd wordt aan een internationale vriendengroep (DL)
- in een artikel voor school- of bedrijfskrant over een uitstapje of excursie, met commentaar op kwaliteit van het gebodene (OPL, WE)
- over de ervaringen naar aanleiding van bezoek aan concert/festival (DL)
- in een evaluatie naar aanleiding van deelname aan een cursus of conferentie (OPL, WE)
- in het examendossier een stuk met persoonlijk commentaar op een film of een boek (OPL)

**SCHB1-4c. Kan een verhaal schrijven over een onderwerp dat hem/haar interesseert.**

Bijvoorbeeld:

- wat voor vervolgopleiding je gaat kiezen en waarom (OPL)
- hoe je ideale leefomgeving eruit ziet (OPL)
- de voor- en nadelen van vroeg kinderen krijgen (OPL)
- het meeschrijven aan een doorlopend verhaal op een internetpagina (PU)
- een dialoog bij een strip (DL)

# Vaardigheid: Schrijven

## Niveau: B2

### Beheersingsniveau:

Ik kan een duidelijk, gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interesses. Ik kan een opstel of verslag schrijven, informatie doorgeven of redenen aanvoeren ter ondersteuning vóór of tegen een specifiek standpunt. Ik kan brieven schrijven waarin ik het persoonlijk belang van gebeurtenissen en ervaringen aangeef.

### Tekstkenmerken productief

#### ▪ bereik van de woordenschat

Beschikt over een voldoende brede woordenschat voor zaken die verband houden met zijn of haar vakgebied en de meeste algemene onderwerpen. Kan variatie aanbrengen in formuleringen om te veel herhaling te voorkomen, al kunnen hiaten in de woordenschat nog wel tot omschrijving leiden.

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Trefzekerheid in woordkeuze is over het algemeen hoog, al komen enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor zonder de communicatie in de weg te staan.

#### ▪ grammaticale correctheid

Toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. Maakt geen vergissingen die tot misverstanden leiden.

*Heeft een goede beheersing van de grammatica; incidentele vergissingen, niet-stelselmatige fouten en kleine onvolkomenheden in de zinsstructuur kunnen nog voorkomen maar zijn zeldzaam en worden vaak door de persoon zelf achteraf verbeterd (B2+).*

#### ▪ spelling, interpunctie en lay-out

Kan heldere, begrijpelijke, doorlopende tekst produceren die voldoet aan standaardconventies voor lay-out en alinea-indeling. Spelling en leestekengebruik zijn redelijk correct maar kunnen invloeden van moedertaal verraden.

#### ▪ samenhang

Kan gebruikmaken van een beperkt aantal cohesie bevorderende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent betoog, hoewel in een langere bijdrage sprake kan zijn van een zekere 'springerigheid'.

*Kan een groot aantal verbindingswoorden doelmatig gebruiken om de verhoudingen tussen ideeën helder aan te geven (B2+).*

▪ **afstemming taalgebruik op doel en publiek**

Kan betrekkingen onderhouden met moedertaalsprekers zonder hen onbedoeld te amuseren of te irriteren en zonder hen te verplichten zich anders te gedragen dan zij tegenover een moedertaalspreker zouden doen. Kan zich in situaties op gepaste wijze uitdrukken en weet flagrante fouten in de formulering te vermijden.

*Kan zich zelfbewust, helder en beleefd uitdrukken in een formeel of informeel register, passend bij de situatie en de betrokkenen (B2+).*

▪ **productiestrategieën**

Kan van minder frequente woorden en uitdrukkingen het taalgebruik controleren door gebruik te maken van websites, (online) fora en eentalige woordenboeken, indien toegestaan.

*Subvaardigheden*

1. **Correspondentie**
2. **Notities, berichten, formulieren**
3. **Verslagen en opstellen**
4. **Creatief schrijven**

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie

#### **SCHB2-1a. Kan in correspondentie ingaan op de persoonlijke betekenis van ervaringen en gebeurtenissen.**

Bijvoorbeeld:

- aan een vriend/in problemen op je werk/in je stage beschrijven (DL)
- een (stage)begeleider bedanken voor alle hulp en goede raad en vertellen waarvan je het meest hebt geleerd (OPL, WE)
- een vriend/in vertellen wat het voor je betekent dat je beste vriend/in naar een andere stad/ander land gaat verhuizen (DL)
- reageren op een brief/e-mail van een kennis of vriend die meldt dat hij/zij langdurig ziek is (DL)

#### **SCHB2-1b. Kan in persoonlijke brieven, e-mails en in internetgroepen nieuws en standpunten van een ander becommentariëren.**

Bijvoorbeeld:

- meedoen aan een discussiegroep op internet over een actueel onderwerp: eigen mening geven en standpunten van anderen becommentariëren (DL)
- met enige inspanning deelnemen aan een live chatdiscussie (DL)
- aan een correspondentievriend/in uitleggen waarom je tegen het gebruik van partydrugs bent (DL)
- advies geven aan een kennis/vriend die in Nederland wil gaan studeren (DL)

### 2. Notities, berichten en formulieren

#### **SCHB2-2a. Kan een helder gestructureerde lezing over een vertrouwd onderwerp begrijpen en aantekeningen maken van punten die hem of haar belangrijk voorkomen, ook al neigt hij of zij ertoe zich te concentreren op de woorden zelf en daardoor sommige informatie te missen.**

Bijvoorbeeld:

- binnen de eigen opleiding, de hoofdpunten noteren op papier of digitaal tijdens een hoorcollege (OPL)
- uitvoerige notities over gelezen literatuur maken voor eigen studie (OPL)
- digitaal notities maken tijdens een webinar over een vertrouwd onderwerp om ze later in een samenvatting te kunnen verwerken (OPL, WE)
- de hand-out uitgedeeld door de spreker aanvullen met eigen opmerkingen over significante details of relevante voorbeelden die de spreker geeft (OPL, WE)

### 3. Verslagen en opstellen

#### **SCHB2-3a. Kan teksten schrijven waarin argumenten worden uitgewerkt en onderbouwd.**

Bijvoorbeeld:

- een essay over het recht op een rookvrije werkruimte, in het kader van een project op school of een beleidsvergadering op het werk (OPL, WE)
- een voorstel voor de aanpak van een project of opdracht (OPL, WE)
- een toelichting waarom je het niet eens bent met een idee voor een gezamenlijke activiteit van een partnerschool/stad en een alternatief (PU, OPL, WE)
- een eenvoudig (technisch) rapport waarin voors en tegens van bepaalde producten, diensten of machines worden beschreven en afgewogen (WE)

**SCHB2-3b. Kan informatie en argumenten uit verschillende bronnen bijeenvoegen.**

Bijvoorbeeld:

- in een hand-out als samenvatting van onderzoeken bij een presentatie (OPL, WE)
- uit diverse beschrijvingen van producten of diensten, ten behoeve van de keuze voor een product of dienst (WE)
- toeristische informatie, als achtergrondinformatie voor een klant of voor buitenlandse gasten (DL, WE)
- in een samenvatting van de hoofdpunten van nieuwsberichten, vraaggesprekken of documentaires, met meningen, argumenten en discussiepunten (DL)

**SCHB2-3c. Kan een essay of tekst schrijven waarin stelselmatig een argument wordt opgebouwd met de juiste benadrukking van belangrijke punten en relevante ondersteunende details (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- naar aanleiding van een werkoverleg of bespreking met expert buiten school voor profielwerkstuk (OPL, WE)
- naar aanleiding van een telefoongesprek met een deskundige over een bepaald onderwerp (OPL, WE)
- over de voortgang van een stage, project, excursie, zakenreis: beschrijving plus evaluatie (OPL, WE)
- over een reis voor vrienden waarin meer dan alleen het feitelijke wie-wat-waar wordt beschreven (DL)
- in het kader van een experiment waarin ervaring met een nieuw product of nieuwe procedure wordt opgedaan (PU)
- met een persoonlijke mening naar aanleiding van een actuele gebeurtenis (PU)

**SCHB2-3d. Kan verschillende ideeën of oplossingen voor een probleem evalueren (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- conclusies trekken en weergeven uit de resultaten van een peiling op school over de inrichting van de nieuwe kantine (OPL)
- voor- en nadelen van verschillende studiekeuzes in beeld brengen (OPL)

**4. Creatief schrijven****SCHB2-4a. Kan duidelijke, gedetailleerde teksten schrijven over thema's gerelateerd aan het eigen interessegebied.**

Bijvoorbeeld:

- een opstel over de oorzaken en gevolgen van een actueel conflict (OPL)
- een ingezonden brief aan een lokale krant over het gebrek aan logies voor jeugdige toeristen (DL)
- een artikel voor de schoolkrant van een partnerschool met commentaar op het bezoek aan het plaatselijke museum (OPL)
- een stukje voor de bedrijfsnieuwsbrief over de historie van de lokale vestiging (WE)
- een recensie van een boek, film of toneelstuk (DL, OPL)

**SCHB2-4b. Kan helder en gedetailleerd schrijven over waargebeurde of verzonnen gebeurtenissen en ervaringen, en daarbij het verband tussen ideeën aangeven in heldere samenhangende tekst en zich houden aan de aanvaarde conventies van het betrokken genre (B2+).**

Bijvoorbeeld:

- een familiegeschiedenis (DL, OPL)
- wat en hoe je iets hebt beleefd (DL, OPL)
- een opstel over een vrij onderwerp (OPL)
- een grappig of spannend verhaal of anekdote voor een nieuwsbrief of tijdschrift (DL)

# Vaardigheid: Schrijven

## Niveau: C1

### Beheersingsniveau:

Ik kan me in duidelijke, goed gestructureerde tekst uitdrukken en daarbij redelijk uitgebreid standpunten uiteenzetten. Ik kan in een brief, een opstel of een verslag schrijven over complexe onderwerpen en daarbij de voor mij belangrijke punten benadrukken. Ik kan schrijven in een stijl die past bij de lezer die ik in gedachten heb.

### Tekstkenmerken productief

#### ▪ bereik van de woordenschat

Heeft een goede beheersing van een breed repertoire aan woorden, waardoor hiaten in de woordenschat gemakkelijk kunnen worden gedicht met omschrijvingen; er is in geringe mate sprake van zichtbaar zoeken naar uitdrukkingen. Heeft een goede beheersing van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal.

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Maakt nog wel incidenteel kleine vergissingen, maar geen echte fouten in woordkeuze.

#### ▪ grammaticale correctheid

Handhaaft consequent een hoge mate van grammaticale correctheid; fouten zijn zeldzaam en moeilijk aan te wijzen, en als die er zijn worden ze over het algemeen door de persoon zelf verbeterd.

#### ▪ spelling, interpunctie en lay-out

Lay-out, alinea-indeling en leestekengebruik zijn consistent en bevorderen de leesbaarheid. De spelling is correct, afgezien van een enkele verschrijving.

#### ▪ samenhang

Kan duidelijke, vloeiende, goed gestructureerde gesproken taal voortbrengen, die getuigt van een goede beheersing van ordeningspatronen, verbindingswoorden en cohesie bevorderende elementen.

#### ▪ afstemming taalgebruik op doel en publiek

. Kan taal flexibel en doeltreffend gebruiken voor sociale doeleinden met inbegrip van emotioneel, dubbelzinnig en humoristisch taalgebruik.

#### ▪ productiestrategieën

*Geen omschrijving meer voor dit niveau.*



*Subvaardigheden*

- 1. Correspondentie**
- 2. Notities, berichten, formulieren**
- 3. Verslagen en opstellen**
- 4. Creatief schrijven**

Om de C-niveaus te concretiseren is het nog meer dan bij A1 t/m B2 noodzakelijk om de kenmerken van het niveau naast de voorbeelden te leggen. Sommige voorbeelden zijn in principe ook op lagere beheersingsniveaus denkbaar. Het is vooral de complexiteit van het taalgebruik die de C-niveaus kenmerkt.

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 1. Correspondentie

**SCHC1-1a. Kan zich helder en precies uitdrukken in persoonlijke correspondentie en daarbij de taal flexibel en doeltreffend gebruiken, met inbegrip van emotioneel, dubbelzinnig en humoristisch taalgebruik.**

Bijvoorbeeld:

- met vrienden of collega's een correspondentie per e-mail onderhouden waarin veel grappen en toespelingen op gezamenlijke kennissen of collega's voorkomen (DL, WE)
- aan vriend/in schrijven over wat je getroffen heeft in een boek of film (DL)
- een zelf-spottend blog houden tijdens een wandelvakantie (DL)
- een ingezonden brief schrijven aan de krant met toespelingen over het gedrag van een politicus (PU)
- een tactvol antwoord formuleren op een klachtenbrief (DL)
- een aanbeveling of referentie opstellen voor een collega (WE)

### 2. Notities, berichten en formulieren

**SCHC1-2a. Kan tijdens een lezing over een onderwerp op zijn of haar interessegebied gedetailleerde aantekeningen maken en de informatie zo nauwkeurig en waarheidsgetrouw vastleggen dat de aantekeningen ook door anderen gebruikt zouden kunnen worden.**

Bijvoorbeeld:

- tijdens de lezing van een gastspreker met een bepaalde structuur (bullets, pijlen, nummers), om later de inhoud van de lezing tijdens een presentatie te kunnen vertellen (OPL)
- tijdens een seminar (digitaal of handmatig) om er een artikel over te kunnen schrijven in het kader van een studieopdracht (OPL, WE)

### 3. Verslagen en opstellen

**SCHC1-3a. Kan heldere, goed gestructureerde uiteenzettingen schrijven over complexe onderwerpen, waarin de relevante belangrijke thema's worden benadrukt.**

Bijvoorbeeld:

- een scriptie of onderzoeksverslag (OPL, WE)
- een analyse van tegenvallende bedrijfs-, school-, onderzoeksresultaten (WE, OPL)
- een betoog waarin je eigen standpunten verwoordt over euthanasie (OPL)
- een opstel over alternatieve energie (DL, OPL)
- een samenvatting van verschillende krantenartikelen over een actueel onderwerp (OPL, WE)

**SCHC1-3b. Kan standpunten uitvoerig uitwerken en onderbouwen met argumenten.**

Bijvoorbeeld:

- een ingezonden brief aan een buitenlandse krant in de aangrenzende regio over bijvoorbeeld grensoverschrijdende vraagstukken (PU)
- een argumentatie die het belang van een internationaal project voor een groep potentiële projectpartners duidelijk maakt (WE)

#### 4. Creatief schrijven

**SCHC1-4a. Kan heldere, gedetailleerde, goed gestructureerde en uitgewerkte beschrijvingen en fantasierijke teksten schrijven in een trefzekere, persoonlijke, natuurlijke stijl die past bij de beoogde lezer.**

Bijvoorbeeld:

- een column in een studentenblad (OPL)
- een humoristisch blog over een sociale gebeurtenis van de studentenvereniging (OPL)
- een verhaal over jeugdervaringen voor een verhalenwedstrijd (PU)
- een grappige beschrijving van het dagelijks reilen en zeilen in de eigen stad/streek in het kader van een stedenproject (PU)
- een fantasieverhaal (DL)

# Vaardigheid: Schrijven

## Niveau: C2

### Beheersingsniveau:

Ik kan een duidelijke en vloeiend lopende tekst in een gepaste stijl schrijven. Ik kan complexe brieven, verslagen of artikelen schrijven waarin ik een zaak weergeef in een doeltreffende, logische structuur, zodat de lezer de belangrijke punten kan opmerken en onthouden. Ik kan samenvattingen van en kritieken op professionele of literaire werken schrijven.

### Tekstkenmerken productief

#### ▪ bereik van de woordenschat

Heeft een goede beheersing van een heel breed lexicaal repertoire met inbegrip van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal; toont zich bewust van betekenisconnotaties.

#### ▪ beheersing van de woordenschat

Toont consequent correct en gepast woordgebruik. Toont grote flexibiliteit bij het herformuleren van ideeën in uiteenlopende linguïstische vormen om fijne betekenisnuances precies weer te geven, nadruk te leggen, onderscheid te maken en dubbelzinnigheid te vermijden.

#### ▪ grammaticale correctheid

Past de grammatica consequent correct toe bij complexe taal, ook wanneer de aandacht op iets anders is gericht (bijvoorbeeld op vooruitdenken of het volgen van de reacties van anderen).

#### ▪ spelling, interpunctie en lay-out

Het geschrevene is orthografisch foutloos.

#### ▪ samenhang

Kan samenhangende tekst produceren en daarbij volledig en gepast gebruik maken van uiteenlopende ordeningspatronen en een breed scala van cohesie bevorderende elementen.

#### ▪ afstemming taalgebruik op doel en publiek

Toont zich volledig bewust van de sociolinguïstische en sociaal-culturele implicaties van de taal die wordt gebruikt door moedertaalsprekers en kan dienovereenkomstig reageren.

#### ▪ productiestrategieën

*Geen omschrijving meer voor dit niveau.*

*Subvaardigheden*

1. **Correspondentie** (geen omschrijving meer voor dit niveau)
2. **Notities, berichten, formulieren**
3. **Verslagen en opstellen**
4. **Creatief schrijven**

Het C2-niveau kenmerkt zich niet zozeer door een verdere thematische ontwikkeling ten opzichte van C1, als wel vooral door een grotere mate van nauwkeurigheid, gepastheid en moeiteloze omgang met de taal. Dat wil echter niet zeggen dat hiermee competentie op het niveau van moedertaalsprekers wordt bedoeld.

## 'Can do'-descriptoren en voorbeelden

### 2. Notities, berichten, formulieren

**SCHC2-2a. Is zich bewust van de implicaties van en toespelingen in wat wordt gezegd en kan daarvan aantekeningen maken, net als van de werkelijk door de spreker gebruikte woorden.**

Bijvoorbeeld:

- een schriftelijke gedetailleerde weergave van de openingstoespraak van een keynote-spreker tijdens een conferentie over internationale mensenrechten (OPL, WE)
- notities voor een verslag van een geanimeerde discussie aan de hand van vragen aan het eind van een lezing over economisch en sociaal beleid in Europa (OPL, WE)

### 3. Verslagen en opstellen

**SCHC2-3a. Kan heldere vloeiend lopende, complexe verslagen, artikelen of opstellen schrijven waarin een zaak wordt beschouwd of een kritisch oordeel wordt gegeven over voorstellen of literaire werken.**

Bijvoorbeeld:

- een kritisch oordeel over een wetenschappelijk artikel (OPL)
- een recensie van een literair werk (OPL, WE)
- een volledig en nauwkeurig verslag van een college, seminar of werkgroep (OPL, WE)
- een passend verslag van een experiment, met theoretische onderbouwing en conclusies (OPL, WE)
- een beschouwend artikel voor een tijdschrift over een specialistisch onderwerp (OPL, WE)
- een (master)scriptie (OPL)

**SCHC2-3b. Kan een gepaste en doeltreffende logische structuur verschaffen die de lezer helpt belangrijke punten te onderscheiden.**

Bijvoorbeeld:

- een samenvatting van verschillende bronnen die ook voor mensen die de inhoud niet kennen begrijpelijk en bruikbaar is door gebruik te maken van een (redeneer)schema (DL, OPL, WE)
- een inleiding op een hoofdstuk die de lezer een goed beeld geeft van wat er in het betreffende hoofdstuk aan bod komt en hoe het hoofdstuk gestructureerd is (OPL, WE)

### 4. Creatief schrijven

**SCHC2-4a. Kan heldere, soepel lopende en ten volle boeiende verhalen schrijven en ervaringen beschrijven in een stijl die past bij het gekozen genre.**

Bijvoorbeeld:

- een script voor een toneelstuk (DL, OPL, WE)
- een verhaal waar de verbeelding de boventoon voert (DL, OPL, WE)
- een boeiend reisverhaal, mogelijk getint met zelfironie en scherpe commentaren op ervaringen, ontmoetingen en belevenissen. (DL, OPL, WE)
- een grappig gedicht naar aanleiding van een persoonlijke ervaring (DL, OPL, WE)
- een column voor een krant met een kritische en humoristische blik (DL, PU)

# Referenties

Council of Europe (2001). *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment*. Cambridge: Cambridge University Press.

Council of Europe (2008). *Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen, Beoordelen*. (Nederlandse Taalunie, vert.). Den Haag: Nederlandse Taalunie (Origineel werk gepubliceerd in 2001).

Liemberg, E., & Meijer, D. (Ed.) (2004). *Taalprofielen. Leerlijnen voor competentiegericht vreemdetalenonderwijs*. Enschede: NaB-MVT.

SLO (2012). *Advies tussendoelen kernvakken onderbouw vo*. Enschede: SLO.





# Bijlage 1 - Het Europees Referentiekader

Het Europees Referentiekader (in Nederland vaak afgekort tot ERK) is de Nederlandse benaming voor het Common European Framework of Reference for Languages (CEFR, ook de afkorting CEF wordt gebruikt). Het ERK is een systeem van niveauomschrijvingen voor de moderne vreemde talen dat een gemeenschappelijke basis verschaft voor de uitwerking van leerplanrichtlijnen, lesprogramma's, leermaterialen en examens in heel Europa. Op deze manier wordt een vergelijking van behaalde taalkwalificaties mogelijk, wat de mobiliteit in Europa ten goede komt.

Het ERK beschrijft welke taalprestaties bij een bepaald taalbeheersingsniveau horen, met betrekking tot zowel de inhoud (in termen van taalhandelingen in sociale contexten) als de kwaliteit (in termen van grammaticale correctheid, woordenschatbeheersing, uitspraak, spelling etc...).

Het ERK onderscheidt zes stadia van taalprestatieniveaus. Deze worden nader uitgewerkt in beschrijvingen van wat men kan in de betreffende taal. De beschrijvingen zijn omschreven in descriptorren, de zogenaamde ik-kan stellingen of *'can-do statements'*. De zes niveaus zijn in figuur 1 samengevat.

<p><b>A</b> Basisgebruiker</p> <p>/ \</p> <p><b>A1</b>      <b>A2</b> Breakthrough      Waystage</p>	<p><b>B</b> Onafhankelijke gebruiker</p> <p>/ \</p> <p><b>B1</b>      <b>B2</b> Threshold      Vantage</p>	<p><b>C</b> Vaardige gebruiker</p> <p>/ \</p> <p><b>C1</b>      <b>C2</b> Effective      Mastery Proficiency</p>
--	--	--

Figuur 1. De zes niveaus van het Europees Referentiekader

Voor het eerste niveau (A1) is slechts beginnerskennis vereist bij zeer concrete situaties en vertrouwde contexten. Vervolgens klimt het niveau op tot C2, dat een moeiteloze taalbeheersing beschrijft ongeacht complexiteit, register en impliciete betekenissen.

Het ERK gaat uit van vijf vaardigheden: luisteren, lezen, gesprekken voeren (of gesproken interactie), spreken (of gesproken productie) en schrijven. Dit zijn ook de vaardigheden die in de eindexamens van de moderne vreemde talen in Nederland getoetst dienen te worden.

Elke vaardigheid wordt in het ERK nader uitgewerkt in een aantal subcategorieën of subvaardigheden, die verschillende taalactiviteiten beschrijven. Voor schrijfvaardigheid zijn bijvoorbeeld schalen beschreven voor het schrijven van correspondentie, van notities, berichten en formulieren, van verslagen en opstellen, voor het maken van aantekeningen, voor tekstverwerking en voor creatief schrijven.

Het ERK onderscheidt ook vier domeinen: verschillende aandachtsgebieden in het sociale leven waarbinnen communicatieve situaties plaatsvinden. Dat zijn:

- het dagelijks leven (persoonlijk domein): situaties waarmee je als privé persoon te maken hebt - denk bijvoorbeeld aan een hobby, aan de contacten met familie en vrienden of aan het lezen voor eigen plezier;
- de publieke sector (publiek domein): situaties waarin je handelt als lid van de samenleving, bijvoorbeeld in een restaurant, aan een loket, bij de contacten met bedrijven of andere instellingen;
- werk (professioneel domein): alle werkgerelateerde situaties, inclusief een bijbaantje;
- opleiding (educatief domein): alle situaties die betrekking hebben op school en opleiding.

Met het Europees Referentiekader beschikken we over een beschrijvingsmodel van contexten van taalgebruik, waarbij referentieschalen worden beschreven van *wat* de taalgebruiker met een taal kan doen en *hoe goed* hij of zij dat kan.

De niveaus van het Europees Referentiekader worden nader uitgewerkt in onderstaande tabellen 1, 2 en 3.

Tabel 1: *Gemeenschappelijke Referentieniveaus: globale schaal*

Vaardige gebruiker	C2	Kan vrijwel alles wat hij of zij hoort of leest gemakkelijk begrijpen. Kan informatie die afkomstig is uit verschillende gesproken en geschreven bronnen samenvatten, argumenten reconstrueren en hiervan samenhangend verslag doen. Kan zichzelf spontaan, vloeiend en precies uitdrukken en kan hierbij fijne nuances in betekenis, zelfs in complexere situaties, onderscheiden.
	C1	Kan een uitgebreid scala van veeleisende, lange teksten begrijpen en de impliciete betekenis herkennen. Kan zichzelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder daarvoor aantoonbaar naar uitdrukkingen te moeten zoeken. Kan flexibel en effectief met taal omgaan ten behoeve van sociale, academische en beroepsmatige doeleinden. Kan een duidelijke, goed gestructureerde en gedetailleerde tekst over complexe onderwerpen produceren en daarbij gebruikmaken van organisatorische structuren en verbindingswoorden.
Onafhankelijke gebruiker	B2	Kan de hoofdgedachte van een ingewikkelde tekst begrijpen, zowel over concrete als over abstracte onderwerpen, met inbegrip van technische besprekingen in het eigen vakgebied. Kan zo vloeiend en spontaan reageren dat een normale uitwisseling met moedertaalsprekers mogelijk is zonder dat dit voor een van de partijen inspanning met zich meebrengt. Kan duidelijke, gedetailleerde tekst produceren over een breed scala van onderwerpen; kan een standpunt over een actuele kwestie uiteenzetten en daarbij ingaan op de voor- en nadelen van diverse opties.
	B1	Kan de belangrijkste punten begrijpen uit duidelijke standaardteksten over vertrouwde zaken die regelmatig voorkomen op het werk, op school en in de vrije tijd. Kan zich redden in de meeste situaties die kunnen optreden tijdens reizen in gebieden waar de taal wordt gesproken. Kan een eenvoudige lopende tekst produceren over onderwerpen die vertrouwd of die van persoonlijk belang zijn. Kan een beschrijving geven van ervaringen en gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities en kan kort redenen en verklaringen geven voor meningen en plannen.
Basisgebruiker	A2	Kan zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang (bijvoorbeeld persoonsgegevens, familie, winkelen, plaatselijke geografie, werk). Kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.
	A1	Kan vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens zoals waar hij/zij woont, wie hij/zij kent en dingen die hij/zij bezit. Kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

(Bron: Council of Europe (2008): 26)

Tabel 2. *Gemeenschappelijke Referentieniveaus: beschrijvingschema voor zelfbeoordeling*

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
BEGRIJPEN	<p><b>LUISTEREN</b></p> <p>Ik kan vertrouwde woorden en basiszinnen begrijpen die mezelf, mijn familie en directe concrete omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.</p>	<p>Ik kan zinnen en de meest frequente woorden begrijpen die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn (bijvoorbeeld basisinformatie over mezelf en mijn familie, winkelen, plaatselijke omgeving, werk). Ik kan de belangrijkste punten in korte, duidelijke eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen.</p>	<p>Ik kan de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk uitgesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die ik regelmatig tegenkom op mijn werk, school, vrije tijd enz. Ik kan de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.</p>	<p>Ik kan een langer betoog en lezingen begrijpen en zelfs complexe redeneringen volgen, wanneer het onderwerp redelijk vertrouwd is. Ik kan de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op de tv begrijpen. Ik kan het grootste deel van films in standaardtaal begrijpen.</p>	<p>Ik kan een langer betoog begrijpen, zelfs wanneer dit niet duidelijk gestructureerd is en wanneer relaties slechts impliciet zijn en niet expliciet worden aangegeven. Ik kan zonder al te veel inspanning tv-programma's en films begrijpen.</p>	<p>Ik kan moeiteloos gesproken taal begrijpen, in welke vorm dan ook, hetzij in direct contact, hetzij via radio of tv, zelfs wanneer in een snel moedertaaltempo gesproken wordt als ik tenminste enige tijd heb om vertrouwd te raken met het accent.</p>
	<p><b>LEZEN</b></p> <p>Ik kan vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.</p>	<p>Ik kan zeer korte eenvoudige teksten lezen. Ik kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, folders, menu's en dienstregelingen en ik kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.</p>	<p>Ik kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit hoogfrequente, alledaagse of aan mijn werk gerelateerde taal. Ik kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.</p>	<p>Ik kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen, waarbij de schrijvers een bepaalde houding of standpunt innemen. Ik kan eigentijds literair proza begrijpen.</p>	<p>Ik kan lange en complexe feitelijke en literaire teksten begrijpen, en het gebruik van verschillende stijlen waarderen. Ik kan gespecialiseerde artikelen en lange technische instructies begrijpen, zelfs wanneer deze geen betrekking hebben op mijn terrein.</p>	<p>Ik kan moeiteloos vrijwel alle vormen van de geschreven taal lezen, inclusief abstracte, structureel of linguïstisch complexe teksten, zoals handleidingen, specialistische artikelen en literaire werken.</p>
<p><b>SPREKEN</b></p> <p><b>INTERACTIE</b></p>	<p>Ik kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreekt tempo te herhalen of opnieuw te formuleren en mij helpt bij het formuleren van wat ik probeer te zeggen. Ik kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwde onderwerpen betreffen.</p>	<p>Ik kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. Ik kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel ik gewoonlijk niet voldoende begrijp om het gesprek zelfstandig gaande te houden.</p>	<p>Ik kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in een gebied waar de betreffende taal wordt gesproken. Ik kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of mijn persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (bijvoorbeeld familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen).</p>	<p>Ik kan zodanig deelnemen aan een vloeiend en spontaan gesprek, dat normale uitwisseling met moedertaalsprekers redelijk mogelijk is. Ik kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin mijn standpunten uitleggen en ondersteunen.</p>	<p>Ik kan mezelf vloeiend en spontaan uitdrukken zonder merkbaar naar uitdrukkingen te hoeven zoeken. Ik kan de taal flexibel en effectief gebruiken voor sociale en professionele doeleinden. Ik kan ideeën en meningen met precisie formuleren en mijn bijdrage vaardig aan die van andere sprekers relateren.</p>	<p>Ik kan zonder moeite deelnemen aan welk gesprek of discussie dan ook en ben zeer vertrouwd met idiomatische uitdrukkingen en spreektaal. Ik kan mezelf vloeiend uitdrukken en de fijnere betekenisnuances precies weergeven. Als ik een probleem tegenkom, kan ik mezelf hernemen en mijn betoog zo herstructureren dat andere mensen het nauwelijks merken.</p>

	A1	A2	B1	B2	C1	C2	
SPREKEN	PRODUCTIE	Ik kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om mijn woonomgeving en de mensen die ik ken, te beschrijven.	Ik kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen mijn familie en andere mensen, leefomstandigheden, mijn opleiding en mijn huidige of meest recente baan te beschrijven.	Ik kan uitingen op een simpele manier aan elkaar verbinden, zodat ik ervaringen en gebeurtenissen, mijn dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven. Ik kan in het kort redenen en verklaringen geven voor mijn meningen en plannen. Ik kan een verhaal vertellen, of de plot van een boek of film weergeven en mijn reacties beschrijven.	Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen presenteren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interessegebied. Ik kan een standpunt over een actueel onderwerp verklaren en de voordelen en nadelen van diverse opties uiteenzetten.	Ik kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen geven over complexe onderwerpen en daarbij subthema's integreren, specifieke standpunten ontwikkelen en het geheel afronden met een passende conclusie.	Ik kan een duidelijke, goedlopende beschrijving of redenering presenteren in een stijl die past bij de context en in een doeltreffende logische structuur, zodat de toehoorder in staat is de belangrijke punten op te merken en te onthouden.
SCHRIJVEN		Ik kan een korte, eenvoudige ansichtkaart schrijven, bijvoorbeeld voor het zenden van vakantiegroeten. Ik kan op formulieren persoonlijke details invullen, bijvoorbeeld mijn naam, nationaliteit en adres noteren op een hotelschrijvingsformulier.	Ik kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Ik kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand voor iets te bedanken.	Ik kan eenvoudige samenhangende tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Ik kan persoonlijke brieven schrijven waarin ik mijn ervaringen en indrukken beschrijf.	Ik kan een duidelijke, gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op mijn interesses. Ik kan een opstel of verslag schrijven, informatie doorgeven of redenen aanvoeren ter ondersteuning vóór of tégen een specifiek standpunt. Ik kan brieven schrijven waarin ik het persoonlijk belang van gebeurtenissen en ervaringen aangeef.	Ik kan me in duidelijke, goed gestructureerde tekst uitdrukken en daarbij redelijk uitgebreid standpunten uiteenzetten. Ik kan in een brief, een opstel of een verslag schrijven over complexe onderwerpen en daarbij de punten benadrukken. Ik kan schrijven in een stijl die is aangepast aan de lezer die ik in gedachten heb.	Ik kan een duidelijke en vloeiend lopende tekst in een gepaste stijl schrijven. Ik kan complexe brieven, verslagen of artikelen schrijven waarin ik een zaak weer-geef in een doeltreffende, logische structuur, zodat de lezer de belangrijke punten kan opmerken en onthouden. Ik kan samenvattingen van en kritieken op professionele of literaire werken schrijven.

(Bron: Council of Europe (2008): 28)

Tabel 3. Gemeenschappelijke Referentieniveaus: kwalitatieve aspecten van gesproken taal

	REIKWIJDTE	NAUWKEURIGHEID	VLOEIENDHEID	INTERACTIE	COHERENTIE
C2	Toont grote flexibiliteit bij het herformuleren van ideeën in uiteenlopende linguïstische vormen om fijne betekenisnuances precies weer te geven, nadruk te leggen, onderscheid te maken en dubbelzinnigheid te vermijden. Heeft ook een goede beheersing van idiomatische uitdrukkingen en uitdrukkingen uit de spreektaal.	Blijft grammaticaal meester van complexe taal, ook wanneer de aandacht elders is gericht (bijvoorbeeld op voor- uitdenken of het monitoren van de reacties van anderen).	Kan zich uitvoerig en spontaan vloeiend uitdrukken in natuurlijke spreektaal, waarbij problemen zo soepel worden vermeden of opgelost dat de gesprekspartner er nauwelijks iets van merkt.	Kan gemakkelijk en vaardig communiceren; bemerkt en gebruikt daarbij non-verbale hints en verschillen in intonatie schijnbaar moeiteloos. Kan zijn of haar bijdrage invoegen in het gezamenlijke gesprek door op volledig natuurlijke wijze op zijn of haar beurt te praten, te verwijzen, toespelingen te maken, enzovoort.	Kan tot een coherent en samenhangend betoog komen, volop en passend gebruikmakend van verschillende ordeningspatronen en een breed scala van verbindingswoorden en andere samenbindende elementen.
C1	Heeft een goede beheersing van een breed taalspectrum waardoor hij of zij een formulering kan kiezen om zich helder mee uit te drukken in een gepaste stijl over een breed scala van algemene, academische, beroepsmatige of ontspannende onderwerpen zonder zich te hoeven beperken in wat hij of zij wil zeggen.	Realiseert consequent een hoge mate van grammaticale correctheid; fouten zijn zeldzaam, moeilijk aan te wijzen en worden over het algemeen direct zelf verbeterd.	Kan zich vrijwel moeiteloos vloeiend en spontaan uitdrukken. Slechts een begripsmatig moeilijk onderwerp kan een natuurlijke, vloeiende taalstroom hinderen.	Kan een toepasselijke frase kiezen uit een paraat scala van gespreksfuncties om opmerkingen in te leiden en de aandacht van de toehoorders te trekken of te behouden, en om zijn of haar eigen bijdragen bekwaam in verband te brengen met die van andere sprekers.	Kan duidelijke, vloeiende, goed gestructureerde gesproken taal voortbrengen, die getuigt van een goede beheersing van ordeningspatronen, verbindingswoorden en samenbindende elementen.
B2+					
B2	Beschikt over een voldoende brede taalbeheersing om duidelijke beschrijvingen te geven en standpunten te formuleren over de meeste algemene onderwerpen, zonder al te opvallend te hoeven zoeken naar woorden, en daarbij van bepaalde complexe zinsvormen gebruik makend.	Toont een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica. Maakt geen fouten die tot onbegrip leiden en kan de meeste van zijn of haar vergissingen corrigeren.	Kan langere stukken tekst voortbrengen in een redelijk gelijkmatig tempo, hoewel hij of zij kan aarzelen tijdens het zoeken naar patronen en uitdrukkingen. Er zijn maar weinig merkbare lange onderbrekingen.	Kan een gesprek beginnen, op de juiste ogenblikken zijn of haar beurt nemen en de conversatie beëindigen wanneer dat nodig is, zij het niet altijd op elegante wijze. Kan discussies over vertrouwde onderwerpen op gang helpen en houden door te bevestigen dat iets begrepen is, anderen uit te nodigen het woord te nemen, enzovoort.	Kan gebruik maken van een beperkt aantal samenbindende elementen om zijn of haar uitingen te verbinden tot een helder, coherent betoog, hoewel in een langere bijdrage sprake kan zijn van een zekere 'springerigheid'.
B1+					

	REIKWIJDTE	NAUWKEURIGHEID	VLOEIENDHEID	INTERACTIE	COHERENTIE
B1	Beschikt over genoeg taalbeheersing om zich te redden, met een woordenschat die voldoende is om zich, met enige aarzeling en omhaal van woorden, te uiten over onderwerpen als familie, hobby's en interessegebieden, werk, reizen en actualiteiten.	Maakt met een redelijke mate van nauwkeurigheid gebruik van een repertoire van veelgebruikte 'routines' en patronen die bekend zijn van meer voorspelbare situaties.	Kan op verstaanbare wijze doorpraten, ook al pauzeert hij of zij regelmatig voor grammaticale en lexicale planning en er is heel duidelijk sprake van herstelacties, vooral in langere vrij geproduceerde stukken tekst.	Kan een eenvoudig rechtstreeks gesprek beginnen, gaande houden en besluiten over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Kan gedeeltelijk herhalen wat iemand anders heeft gezegd om wederzijds begrip te bevestigen.	Kan een reeks kortere, op zichzelf staande eenvoudige elementen verbinden tot een samenhangende lineaire opeenvolging van punten.
A2+					
A2	Gebruikt elementaire zinspatronen met uit het hoofd geleerde frasen, kleine woordgroepen en formules om beperkte informatie over te brengen in eenvoudige alledaagse situaties.	Gebruikt sommige eenvoudige constructies correct, maar maakt nog systematisch elementaire fouten.	Kan zich in heel korte uitingen verstaanbaar maken, ondanks heel duidelijke onderbrekingen, valse starts en herformuleringen.	Kan vragen beantwoorden en reageren op eenvoudige uitspraken. Kan aangeven wanneer hij of zij het gesprek volgt maar is zelden in staat genoeg te begrijpen om uit zichzelf de conversatie gaande te houden.	Kan woordgroepen verbinden met eenvoudige voegwoorden als 'en', 'maar' en 'omdat'.
A1	Beschikt over een zeer elementair repertoire van woorden en eenvoudige frasen die betrekking hebben op persoonlijke gegevens en bepaalde concrete situaties.	Toont slechts beperkte beheersing van enkele eenvoudige grammaticale constructies en zinspatronen in een uit het hoofd geleerd repertoire.	Kan zeer korte, geïsoleerde, voornamelijk voorgekauwde uitingen hanteren, met veel onderbrekingen om naar uitdrukkingen te zoeken, minder vertrouwde woorden uit te spreken en de communicatie te herstellen.	Kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens. Kan op een simpele manier interactief zijn maar de communicatie is volledig afhankelijk van herhaling, herformulering en herstel.	Kan woorden of woordgroepen met elkaar verbinden met heel elementaire lineaire verbindingswoorden als 'en' of 'toen'.

(Bron: Council of Europe (2008): 29)

## Bijlage 2 - Met dank aan

We danken de volgende personen voor hun waardevolle bijdrage aan de evaluatie van deze publicatie:

Mari Aghina, Berlage Lyceum, Amsterdam  
Jos Baack, Carmel College De Thij, Oldenzaal  
René Beunk, Candea College, Duiven  
Jos Canton, Vereniging van Leraren in Levende Talen  
Rick de Graaff, Universiteit Utrecht  
Janneke Geursen, ICLON-Universiteit Leiden  
Jeanine Levenbach, Fioretti College, Lisse  
Eva Losa Franco, dr. Knippenbergcollege, Helmond  
Jan Mulder, Vrije Universiteit Amsterdam  
Hetty Mulder, Stedelijk Gymnasium Breda  
Henri Pieper, Kandinsky College Nijmegen  
Judith Richters, Vereniging van Leraren in Levende Talen  
Jeroen Segers, Connect College, Echt  
Louise Taylor, Hogeschool van Amsterdam  
Ans ter Haar, de Meerwaarde, Barneveld  
Corné van Kuijk, Stedelijke Scholengemeenschap, Nijmegen  
Marcel Velthuis, Wolfert Tweekolleg, Rotterdam  
Blanca Wilde Lopez, KSG Apeldoorn  
Charo Suárez Pascual, dr. Knippenbergcollege Helmond

We danken de volgende personen voor hun schriftelijke feedback op de tekst van deze publicatie:

Arnoud Alting, Vathorst College, Amersfoort  
Paul Buurman, Thijssen College, Castricum  
Ankie Cuijpers, Mondriaan College, Oss  
Heike Fein, het Schoter, Haarlem  
Thea Hagemeyer, Vrijzinnig Christelijk Lyceum, Den Haag  
Machteld Moonen, Hogeschool Saxion, Deventer  
Swannet van den Akker, RSG Magister Alvinus, Sneek  
Toon van der Ven, Hogeschool Stoas Videntum, Wageningen  
Caecile van Gorp, De Nieuwste School, Tilburg  
Karena Water, Trinitascollege, Den Haag





SLO heeft als nationaal expertisecentrum leerplanontwikkeling een publieke taakstelling in de driehoek beleid, praktijk en wetenschap. SLO heeft een onafhankelijke, niet-commerciële positie als landelijke kennisinstelling en is dienstbaar aan vele partijen in beleid en praktijk.

Het werk van SLO kenmerkt zich door een wisselwerking tussen diverse niveaus van leerplanontwikkeling (stelsel, school, klas, leerling). SLO streeft naar (zowel longitudinale als horizontale) inhoudelijke samenhang in het onderwijs en richt zich daarbij op de sectoren primair onderwijs, speciaal onderwijs en voortgezet onderwijs. De activiteiten van SLO bestrijken in principe alle vakgebieden.

Piet Heinstraat 12  
7511 JE Enschede

Postbus 2041  
7500 CA Enschede

T 053 484 08 40  
E [info@slo.nl](mailto:info@slo.nl)  
[www.slo.nl](http://www.slo.nl)

 [company/slo](https://www.linkedin.com/company/slo)

 [@slocommunicatie](https://twitter.com/slocommunicatie)

**slo**

 **eupees  
referentiekader  
talen**