



Secundair volwassenenonderwijs

STUDIEGEBIED

NEDERLANDS TWEEDE TAAL

Opleiding
Nederlands tweede taal –
Richtgraad 1
AO NT 016



Inhoud

1	Opleiding	4
1.1	Relatie opleiding – referentiekader.....	4
1.2	Inhoud	4
1.3	Certificering.....	5
1.4	Niveau	5
1.5	Studieduur	5
1.6	Plaats van de opleiding in het studiegebied	5
1.7	Modules	6
1.8	Leertraject.....	6
2	Basiscompetenties van de opleiding.....	7
2.1	Domeinen en rollen.....	7
2.1.1	Domeinen.....	7
2.1.2	Rollen	7
2.2	Tekstkenmerken	8
2.3	Vaardigheden	11
2.3.1	Spreken/gesprekken voeren.....	11
2.3.2	Luisteren	11
2.3.3	Schrijven	12
2.3.4	Lezen	12
2.4	Ondersteunende elementen	13
2.4.1	Kennis	13
2.4.2	Leerstrategieën	14
2.4.3	Communicatiestrategieën	15
2.5	Attitudes (*)	16
3	Modules	17
3.1	Module NT2 – Breakthrough persoonlijk (M NT 101).....	17
3.1.1	Situering van de module in de opleiding.....	17
3.1.2	Instapvereisten.....	17
3.1.3	Studieduur.....	17
3.1.4	Basiscompetenties.....	17
3.2	Module NT2 – Breakthrough publiek (M NT 102).....	18
3.2.1	Situering van de module in de opleiding.....	18
3.2.2	Instapvereisten.....	18
3.2.3	Studieduur.....	18
3.2.4	Basiscompetenties.....	18
3.3	Module NT2 – Waystage mondeling (M NT 103)	19
3.3.1	Situering van de module in de opleiding.....	19
3.3.2	Instapvereisten.....	19
3.3.3	Studieduur.....	19
3.3.4	Basiscompetenties.....	19
3.4	Module NT2 – Waystage schriftelijk (M NT 104).....	20
3.4.1	Situering van de module in de opleiding.....	20
3.4.2	Instapvereisten.....	20
3.4.3	Studieduur.....	20
3.4.4	Basiscompetenties.....	20
4	Geletterdheidsmodules	22
4.1	Module NT2 - Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren in de opleiding (LM NT 111)	22
4.1.1	Situering van de module	22
4.1.2	Instapvereisten.....	22
4.1.3	Studieduur.....	22
4.1.4	Basiscompetenties.....	22
4.2	Module NT2 - Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren op de werk- en stageplaats (LM NT 112).....	23
4.2.1	Situering van de module	23



4.2.2	Instapvereisten.....	23
4.2.3	Studieduur.....	23
4.2.4	Basiscompetenties.....	24



1 Opleiding

1.1 Relatie opleiding – referentiekader

Na de opleiding **Nederlands tweede taal – Richtgraad 1** beheerst de cursist als basisgebruiker het Nederlands op het overlevingsniveau.

Eerst bereikt hij het basisniveau dat gelijk staat met Richtgraad 1 – 1.1 of Breakthrough en nadien het overlevingsniveau dat gelijk staat met Richtgraad 1 – 1.2 of Waystage.

Deze niveaubeschrijving en -indeling komen overeen met de gelijknamige niveaus uit het 'Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen, Beoordelen'. De Nederlandse Taalunie verzorgde de officiële Nederlandse vertaling van het 'Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment' dat in 2001 door de Raad van Europa werd gepubliceerd. Deze publicatie beschrijft op alomvattende wijze wat taalleerders moeten leren om een taal te kunnen gebruiken voor communicatie en welke kennis en vaardigheden zij moeten ontwikkelen om daarbij doeltreffend te kunnen handelen. (p.7) (<http://taalunieversum.org/inhoud/erk-nederlands/over-het-erk>)

Het niveau A1 (Breakthrough) wordt beschouwd als het laagste niveau van generatief taalgebruik, het punt waarop leerders op een eenvoudige manier interactief kunnen zijn en niet meer uitsluitend vertrouwen op een zeer beperkt, lexicaal geordend repertoire van situatiegebonden frasen.

Het niveau A2 (Waystage) is het niveau van de sociale functies en activiteiten buitenshuis. Wat opvalt in een sterk niveau A2 is de meer actieve deelname aan gesprekken met enige hulp en zekere beperkingen en aanzienlijk meer mogelijkheden om een monoloog te voeren.

Het is echter pas vanaf het volgende niveau B1 of Threshold dat men de vaardigheid beheerst om interactie te onderhouden en over te brengen wat men wil overbrengen in uiteenlopende contexten (p. 33-34).

Dit opleidingsprofiel sluit aan bij het Europese referentiekader, maar hanteert een eigen ordeningskader met een afzonderlijke vermelding van domeinen, rollen, tekstkenmerken en verwerkingsniveaus.

1.2 Inhoud

De opleiding **Nederlands tweede taal – Richtgraad 1** bevat twee clusters:

- NT 2 – R1 – 1.1 met twee modules die de vier vaardigheden bevatten en met telkens de focus op een ander domein:
 - NT 2 – Breakthrough persoonlijk
 - NT 2 – Breakthrough publiek
- NT 2 – R1 – 1.2 met twee modules die 2 vaardigheden bevatten met de focus op 2 domeinen:
 - NT 2 – Waystage mondeling
 - NT 2 – Waystage schriftelijk

Na de modules "*NT2 Breakthrough persoonlijk*" en "*NT2 Breakthrough publiek*" kan de cursist ten behoeve van de rollen die bij zijn leerperspectief aansluiten:

- vertrouwde, dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften begrijpen en gebruiken;
- zichzelf aan anderen voorstellen;
- vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens;
- op een eenvoudige wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is te helpen.



Na de modules “*NT2 Waystage mondeling*” en “*NT2 Waystage schriftelijk*” kan de cursist ten behoeve van de rollen die bij zijn leerperspectief aansluiten:

- zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang;
- communiceren in eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen;
- in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

Bij deze opleiding horen geletterdheidsmodules > zie 1.7.

1.3 Certificering

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

Deze opleiding leidt tot het certificaat NEDERLANDS TWEEDE TAAL - RICHTGRAAD 1.

1.4 Niveau

De opleiding **Nederlands tweede taal – Richtgraad 1** situeert zich op het niveau A2 van het Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (Waystage).

1.5 Studieduur

De opleiding **Nederlands tweede taal – Richtgraad 1** omvat in totaal 240 lestijden, waarvan 120 lestijden Breakthrough en 120 lestijden Waystage.

1.6 Plaats van de opleiding in het studiegebied

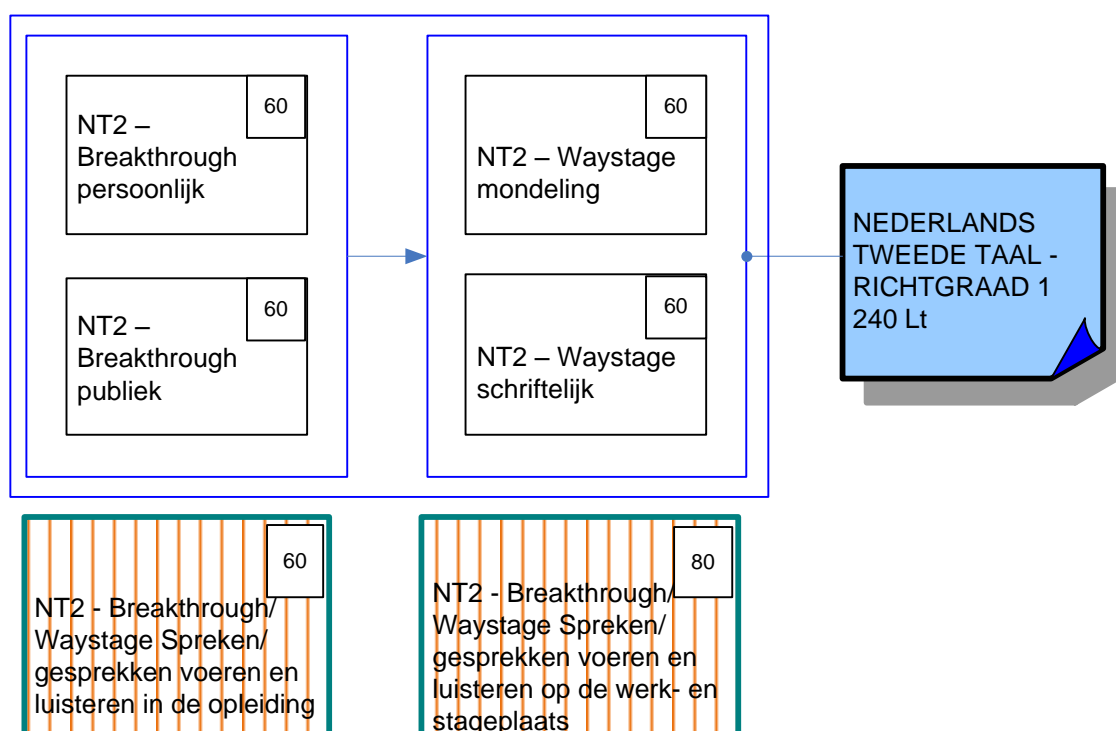
Nr.	Opleidingen	Code	Lestijden	Niveau	Referentie kader
1	Nederlands tweede taal – Richtgraad 1	AO NT 016	240	R1	ERK
2	Nederlands tweede taal – Richtgraad 2	AO NT 017	480	R2	ERK
3	Nederlands tweede taal – Richtgraad 3	AO NT 018	240	R3	ERK
4	Nederlands tweede taal – Richtgraad 4	AO NT 019	240	R4	ERK
5	NT2 Professioneel Bedrijfsgericht R2	AO NT 005	180	R2	ERK
6	NT2 Professioneel Bedrijfsgericht R3	AO NT 006	180	R3	ERK
7	NT2 Professioneel Juridisch R3	AO NT 007	120	R3	ERK
8	NT2 Professioneel Juridisch R4	AO NT 008	120	R4	ERK
9	Socio-Culturele Integratie R1	AO NT 009	180	R1	ERK
10	Socio-Culturele Integratie R2	AO NT 010	240	R2	ERK
11	Latijns Schrift	AO NT 011	40	R1	ERK
12	NT2 Professioneel Gids/Reisleider R3	AO NT 015	120	R3	ERK



1.7 Modules

Naam	Code	Lestijden
NT2 – Breakthrough persoonlijk	M NT 101	60
NT2 – Breakthrough publiek	M NT 102	60
NT2 – Waystage mondeling	M NT 103	60
NT2 – Waystage schriftelijk	M NT 104	60
GELETTERDHEIDSMODULES		
NT2 – Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren in de opleiding	LM NT 111	60
NT2 – Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren op de werk- en stageplaats	LM NT 112	80

1.8 Leertraject





2 Basiscompetenties van de opleiding

Een centrum moet de basiscompetenties met zijn cursisten bereiken (resultaatsverplichting).
Basiscompetenties met een * moet het centrum met zijn cursisten nastreven (inspanningsverplichting).

2.1 Domeinen en rollen

Om te komen tot efficiënt taalleren, is het belangrijk dat het taalleren zo snel mogelijk aansluit bij de behoeften en bij het einddoel van de cursisten en bij de vragen van de maatschappij. Het centrum en de cursisten brengen regelmatig samen de leertrajecten van de cursisten in kaart, en bepalen hierbij in welke domeinen de cursisten Nederlands nodig zullen hebben en welke rol(len) zij in het Nederlands zullen opnemen.

De focus ligt op minimaal 2 domeinen. In elk domein worden minimaal twee rollen aangebracht die verschillend zijn van de rollen uit het andere domein.

De domeinen en rollen moeten als deel van de basiscompetenties worden gelezen.

2.1.1 Domeinen

Taalactiviteiten vinden plaats binnen de context van domeinen. Hierbij dient opgemerkt dat bij veel situaties meer dan één domein betrokken kan zijn. Uitgangspunt zijn de vier domeinen uit het 'Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen, Beoordelen' ERK p.44-45:

- het **persoonlijke domein**, waarin de betrokkene als privépersoon leeft, met aandacht voor het huiselijke leven met familie en vrienden, en zich overgeeft aan individuele activiteiten zoals lezen voor zijn plezier, een dagboek bijhouden, zich wijden aan een speciale belangstelling of hobby, enzovoort
- het **publieke domein**, waarin de betrokkene optreedt als lid van de samenleving in het algemeen, of van een bepaalde organisatie, en zich bezighoudt met uiteenlopende transacties voor uiteenlopende doeleinden
- het **professionele domein**, waarin de betrokkene zijn werk doet of beroep uitoefent
- het **educatieve domein**, waarin de betrokkene zich bezighoudt met een georganiseerde vorm van leren, in het bijzonder (maar niet noodzakelijkerwijs) binnen een onderwijsinstelling

2.1.2 Rollen

'Rollen' zijn functies die iemand in het dagelijks leven in de bovenstaande domeinen op zich neemt, en waarvoor specifieke kennis van het Nederlands nodig is. Referentie zijn de rollen van '[Doelgericht uit de startblokken](#)', van de Nederlandse Taalunie (http://taalunieversum.org/onderwijs/nt2-beginnersdoelen/catalogus_vl).

- beheerder huisvesting en gezinsadministratie
- consument
- cursist/student
- vrijetijdsbesteder
- opvoeder
- werkende
- werkzoekende
- ondernemer
- ...



2.2 Tekstkenmerken

De tekstkenmerken moeten als deel van de basiscompetenties gelezen worden.

	NT2 Breakthrough	NT2 Waystage
Spreeken/gesprekken voeren – Kenmerken van de te produceren teksten		
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen 	<ul style="list-style-type: none"> vertrouwde, alledaagse onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none"> aantal gesprekspartners: één tegelijk met medewerking van een gesprekspartner 	<ul style="list-style-type: none"> aantal gesprekspartners: één tot beperkte groep met medewerking van een gesprekspartner
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none"> woorden of woordgroepen, met elkaar verbonden door heel elementaire lineaire verbindingswoorden korte, enkelvoudige zinnen, nog systematisch basisfouten die het begrip in de weg kunnen staan 	<ul style="list-style-type: none"> korte en eenvoudig gestructureerde teksten korte, enkelvoudige zinnen, met nog systematisch basisfouten die het begrip over het algemeen niet in de weg staan
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none"> hoogfrequente, geïsoleerde woorden en frasen, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen nog geregeld foutief woordgebruik 	<ul style="list-style-type: none"> frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen nog geregeld foutief woordgebruik
➤ Uitspraak/articulatie/intonatie	<ul style="list-style-type: none"> met enige inspanning verstaanbaar voor moedertaalsprekers die gewend zijn om te gaan met sprekers uit zijn taalgroep, op basis van standaardtaal, met nog fouten die het begrip in de weg kunnen staan 	<ul style="list-style-type: none"> verstaanbaar – ondanks een merkbaar accent – op basis van standaardtaal, met nog fouten die het begrip over het algemeen niet in de weg staan
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none"> zeer laag 	<ul style="list-style-type: none"> laag
Luisteren – Kenmerken van de aangeboden teksten		
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none"> voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen 	<ul style="list-style-type: none"> vertrouwde, alledaagse onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen



	NT2 Breakthrough	NT2 Waystage
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">• voldoende redundantie• authentiek of semi-authentiek• standaard spreektaalregister• waar nodig visueel ondersteund• aantal gesprekspartners: één tegelijk	<ul style="list-style-type: none">• voldoende redundantie• authentiek of semi-authentiek• standaard spreektaalregister• waar nodig visueel ondersteund• aantal gesprekspartners: één tot beperkte groep
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none">• zeer kort en zeer eenvoudig gestructureerd	<ul style="list-style-type: none">• eerder kort en eenvoudig gestructureerd
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">• hoogfrequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen• standaardtaal	<ul style="list-style-type: none">• frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen• standaardtaal
➤ Uitspraak/articulatie/intonatie	<ul style="list-style-type: none">• duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal	<ul style="list-style-type: none">• duidelijk geïntoneerd en gearticuleerd in standaardtaal
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none">• aangepast, langzaam, met lange pauzes en herhalingen	<ul style="list-style-type: none">• aangepast, langzaam, met af en toe herhalingen
Schrijven – Kenmerken van de te produceren teksten		
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">• voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen	<ul style="list-style-type: none">• vertrouwde, alledaagse onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">• aanpassing van register en schrijfstijl aan situatie en lezer is problematisch• leesbaar handschrift• ook digitale teksten	<ul style="list-style-type: none">• aanpassing van register en schrijfstijl aan situatie en lezer is problematisch behalve bij alledaagse vormen van begroeten, aanspreken, uitnodigen en verontschuldigen• leesbaar handschrift• ook digitale teksten



	NT2 Breakthrough	NT2 Waystage
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none">• losse woorden en eenvoudige op zichzelf staande frasen en zinnen• korte, enkelvoudige zinnen, met nog systematisch basisfouten die het begrip in de weg kunnen staan	<ul style="list-style-type: none">• een reeks van eenvoudige frasen en zinnen, eventueel verbonden door simpele voegwoorden tot korte en eenvoudig gestructureerde teksten• korte, enkelvoudige zinnen, met nog systematisch basisfouten die het begrip over het algemeen niet in de weg staan
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none">• hoogfrequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen• nog geregeld foutief woordgebruik	<ul style="list-style-type: none">• frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen• nog geregeld foutief woordgebruik
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none">• aangepast aan het teksttype/de taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">• aangepast aan het teksttype/de taalgebruikssituatie
➤ Spelling/interpunctie/lay-out	<ul style="list-style-type: none">• nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan	<ul style="list-style-type: none">• nog systematisch basisfouten die – over het algemeen – het begrip niet in de weg staan
Lezen – Kenmerken van de aangeboden teksten		
➤ Onderwerp	<ul style="list-style-type: none">• voorspelbare, concrete, eenvoudige onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen	<ul style="list-style-type: none">• vertrouwde, alledaagse onderwerpen die aansluiten bij de domeinen en rollen
➤ Taalgebruikssituatie	<ul style="list-style-type: none">• expliciet aangeboden informatie• authentiek of semi-authentiek• standaardregister• ook digitale teksten• waar nodig visueel ondersteund	<ul style="list-style-type: none">• expliciet aangeboden informatie• authentiek of semi-authentiek• standaardregister• ook digitale teksten• waar nodig visueel ondersteund
➤ Structuur/samenhang/lengte	<ul style="list-style-type: none">• zeer kort en zeer eenvoudig – frase per frase – gestructureerd of zeer korte, eenvoudige teksten	<ul style="list-style-type: none">• eerder kort en eenvoudig gestructureerd



	NT2 Breakthrough	NT2 Waystage
➤ Woordenschat/taalvariëteit	<ul style="list-style-type: none"> • hoogfrequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen 	<ul style="list-style-type: none"> • frequente woorden, stereotiepe formuleringen en standaarduitdrukkingen
➤ Tempo/vlotheid	<ul style="list-style-type: none"> • aangepast aan de taaltaak/de taalgebruikssituatie 	<ul style="list-style-type: none"> • aangepast aan de taaltaak/de taalgebruikssituatie

2.3 Vaardigheden

2.3.1 Spreken/gesprekken voeren

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan
NT 016 BC 001	informatie vragen en geven in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 002	een instructie geven aan een bekende taalgebruiker (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 003	een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 004	zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 005	een probleem en een klacht formuleren (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 006	een afspraak maken en afzeggen (BESCHRIJVEND)
	Waystage
	De cursist kan
NT 016 BC 007	een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 008	een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 009	zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 010	een probleem en een klacht formuleren (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 011	informatie vragen en geven in informatieve teksten (STRUCTUREREND)

2.3.2 Luisteren

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan
NT 016 BC 012	het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 013	het globale onderwerp bepalen wanneer een spreker zijn beleving (d.i. wensen, noden, gevoelens) verwoordt (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 014	het globale onderwerp bepalen in een klacht (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 015	alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 016	de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak (STRUCTUREREND)
	Waystage
	De cursist kan
NT 016 BC 017	het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 018	het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve



	teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 019	relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 020	relevante gegevens selecteren uit persuasieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 021	de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 016 BC 022	de informatie overzichtelijk ordenen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)

2.3.3 Schrijven

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan
NT 016 BC 023	een formulier en een document m.b.t. personalia invullen (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 024	een korte informatieve tekst schrijven (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 025	uit schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (STRUCTUREREND)
NT 016 BC 026	uit mondelinge informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (STRUCTUREREND)
	Waystage
	De cursist kan
NT 016 BC 027	informatie vragen en geven in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 028	een beschrijving geven (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 029	voor zichzelf een boodschap noteren (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 030	voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek (STRUCTUREREND)

2.3.4 Lezen

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
	De cursist kan
NT 016 BC 031	de informatie herkennen in belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 032	relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 033	alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 034	de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)
	Waystage
	De cursist kan
NT 016 BC 035	relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 036	relevante gegevens selecteren uit narratieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 037	alle gegevens begrijpen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 038	alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten (BESCHRIJVEND)
NT 016 BC 039	de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten (STRUCTUREREND)
NT 016 BC 040	de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)



2.4 Ondersteunende elementen

2.4.1 Kennis

Code	Basiscompetenties
	Breakthrough
NT 016 BC 041	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak</p> <p>Woordenschat</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikt de cursist over een elementaire woordenschat van geïsoleerde woorden en frasen <ul style="list-style-type: none"> ○ om elementaire communicatiebehoeften tot uiting te brengen ○ om primaire levensbehoeften te vervullen ○ om alledaagse handelingen uit te voeren die betrekking hebben op vertrouwde situaties en onderwerpen <p>Grammatica</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft de cursist kennis van eenvoudige grammaticale constructies en zinspatronen in een geleerd repertoire <p>Fonologie (spreken, luisteren)</p> <ul style="list-style-type: none"> • weet de cursist dat klemtoon en intonatie dragers zijn van betekenis <p>Orthografie (schrijven, lezen)</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikt de cursist over een elementaire kennis van spelling, leestekengebruik en lay-out <p>Sociolinguïstische trefzekerheid</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft de cursist een elementaire kennis van zeer alledaagse beleefdheidsvormen • heeft de cursist een elementaire kennis van zeer eenvoudige gangbare uitdrukkingen en routines <p>Thematische ontwikkeling</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft de cursist inzicht in een opsomming van punten <p>Coherentie en cohesie</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft de cursist kennis van heel elementaire lineaire verbindingswoorden
	Waystage
NT 016 BC 042	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak</p> <p>Woordenschat</p> <ul style="list-style-type: none"> • beschikt de cursist over een beperkt repertoire aan woorden om te voorzien in concrete alledaagse behoeften • beschikt de cursist over voldoende woorden <ul style="list-style-type: none"> ○ om elementaire communicatiebehoeften tot uiting te brengen ○ om primaire levensbehoeften te vervullen ○ om alledaagse handelingen uit te voeren die betrekking hebben op vertrouwde situaties en onderwerpen <p>Grammatica</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft de cursist kennis van eenvoudige grammaticale constructies en



	<p>zinspatronen</p> <p>Fonologie (spreken, luisteren)</p> <ul style="list-style-type: none">• weet de cursist dat klemtoon en intonatie dragers zijn van betekenis <p>Orthografie (schrijven, lezen)</p> <ul style="list-style-type: none">• beschikt de cursist over een elementaire kennis van spelling, leestekengebruik en lay-out <p>Sociolinguïstische trefzekerheid</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft de cursist een elementaire kennis van alledaagse beleefdheidsvormen• heeft de cursist een elementaire kennis van eenvoudige gangbare uitdrukkingen en routines <p>Thematische ontwikkeling</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft de cursist inzicht in een opsomming van punten <p>Coherentie en cohesie</p> <ul style="list-style-type: none">• heeft de cursist kennis van eenvoudige verbindingswoorden• heeft de cursist kennis van de meest voorkomende verbindingswoorden bij een verhaal of een beschrijving als een eenvoudige opsomming van punten
--	---

2.4.2 Leerstrategieën

Code	Basiscompetenties
	Voor alle vaardigheden
	Breakthrough en Waystage
NT 016 BC 043	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak kan de cursist</p> <ul style="list-style-type: none">• zijn spreekdoel, luisterdoel, schrijfdoel en leesdoel bepalen en zijn spreekgedrag, luistergedrag, schrijfgedrag en leesgedrag erop afstemmen• geleerde frasen uitbreiden door hun elementen tot iets anders te combineren• goed ingestudeerde en geleerde eenvoudige frasen aanpassen aan bepaalde omstandigheden door beperkte lexicale substitutie• de tekstsoort herkennen i.f.v. een gepaste interpretatie en reactie• hulp invoeren om zaken op te zoeken of bronnen te vinden in de doeltaal
	Breakthrough en Waystage
NT 016 BC 044	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taalkaak kan de cursist</p> <ul style="list-style-type: none">• reflecteren op taal en taalgebruik• zijn leergedrag en leerresultaat inschatten, erop reflecteren en zijn leergedrag bijstellen



2.4.3 Communicatiestrategieën

Code	Basiscompetenties
	Voor alle vaardigheden
	Breakthrough
NT 016 BC 045	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak kan de cursist</p> <p>Productiestrategieën – monitoring en herstel</p> <ul style="list-style-type: none">• aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag <p>Receptiestrategieën – identificeren van aanwijzingen en afleiden van interpretaties (mondeling en schriftelijk)</p> <ul style="list-style-type: none">• gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal
	Waystage
NT 016 BC 046	<p>In functie van de voorbereiding, de uitvoering en de controle van de taaltaak kan de cursist</p> <p>Productiestrategieën – planning</p> <ul style="list-style-type: none">• een geschikte set frasen uit zijn repertoire oproepen en instuderen <p>Productiestrategieën – compensatie</p> <ul style="list-style-type: none">• aangeven wat hij bedoelt door het aan te wijzen• een onjuist woord uit zijn repertoire gebruiken en de betekenis verduidelijken met gebaren <p>Receptiestrategieën – identificeren van aanwijzingen en afleiden van interpretaties (mondeling en schriftelijk)</p> <ul style="list-style-type: none">• gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal• zijn 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 <p>Interactiestrategieën - het woord nemen (de beurt nemen)</p> <ul style="list-style-type: none">• om aandacht vragen.• eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden of te beëindigen• een eenvoudig rechtstreeks gesprek beginnen, gaande houden en beëindigen• aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag <p>Interactiestrategieën – samenwerking</p> <ul style="list-style-type: none">• aangeven wanneer hij het gesprek kan volgen <p>Interactiestrategieën – vragen om opheldering</p> <ul style="list-style-type: none">• zeggen dat hij iets niet heeft kunnen volgen• heel eenvoudig om herhaling vragen wanneer hij iets niet begrijpt• met standaardzinnen om opheldering vragen over sleutelwoorden of -frasen die niet zijn begrepen



2.5 Attitudes (*)

Code	Basiscompetenties
NT 016 BC 047	Voor alle vaardigheden * De cursist is bereid <ul style="list-style-type: none">• zich te concentreren op de taalkaak• te luisteren, te lezen, te spreken, gesprekken te voeren en te schrijven• correctheid in de formulering na te streven• zich in te leven in socioculturele diversiteit



3 Modules

3.1 Module NT2 – Breakthrough persoonlijk (M NT 101)

3.1.1 *Situering van de module in de opleiding*

In de module 'NT2 Breakthrough persoonlijk' ligt de focus op het persoonlijke domein. De taaltaken spelen in op tenminste 2 rollen uit het persoonlijke domein die voor de cursist relevant zijn.

In deze module leert de cursist vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Hij kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens. Hij kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

3.1.2 *Instapvereisten*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.1.3 *Studieduur*

60 Lt

3.1.4 *Basiscompetenties*

Voor de **tekstkenmerken, domeinen en rollen, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 'Basiscompetenties van de opleiding'.

Module NT2 – Breakthrough persoonlijk	NT101
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
informatie vragen en geven in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 001
een instructie geven aan een bekende taalgebruiker (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 002
een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 003
zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 004
een probleem en een klacht formuleren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 005
een afspraak maken en afzeggen (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 006
Luisteren	
De cursist kan	
het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 012
het globale onderwerp bepalen wanneer een spreker zijn beleving (d.i. wensen, noden, gevoelens) verwoordt (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 013
het globale onderwerp bepalen in een klacht (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 014
alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 015
de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 016
Schrijven	
De cursist kan	
een formulier en een document m.b.t. personalia invullen (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 023
een korte informatieve tekst schrijven (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 024
uit schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 025



uit mondelinge informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 026
Lezen	
De cursist kan	
de informatie herkennen in belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 031
relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 032
alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 033
de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 034

3.2 Module NT2 – Breakthrough publiek (M NT 102)

3.2.1 Situering van de module in de opleiding

In de module 'NT2 Breakthrough publiek' ligt de focus op het publieke domein. De taaltaken spelen in op tenminste 2 rollen uit het publieke domein die voor de cursist relevant zijn.

In deze module leert de cursist vertrouwde dagelijkse uitdrukkingen en basiszinnen, gericht op de bevrediging van concrete behoeften, begrijpen en gebruiken. Hij kan zichzelf aan anderen voorstellen en kan vragen stellen en beantwoorden over persoonlijke gegevens. Hij kan op een simpele wijze reageren, aangenomen dat de andere persoon langzaam en duidelijk praat en bereid is om te helpen.

3.2.2 Instapvereisten

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.2.3 Studieduur

60 Lt

3.2.4 Basiscompetenties

Voor de **tekstkenmerken, domeinen en rollen, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 'Basiscompetenties van de opleiding'.

Module NT2 – Breakthrough publiek	NT 102
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
informatie vragen en geven in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 001
een instructie geven aan een bekende taalgebruiker (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 002
een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 003
zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 004
een probleem en een klacht formuleren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 005
een afspraak maken en afzeggen (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 006
Luisteren	
De cursist kan	
het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 012
het globale onderwerp bepalen wanneer een spreker zijn beleving (d.i. wensen, noden, gevoelens) verwoordt (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 013



het globale onderwerp bepalen in een klacht (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 014
alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 015
de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 016
Schrijven	
De cursist kan	
een formulier en een document m.b.t. personalia invullen (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 023
een korte informatieve tekst schrijven (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 024
uit schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 025
uit mondelinge informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 026
Lezen	
De cursist kan	
de informatie herkennen in belangrijke formulieren, documenten en alledaagse papieren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 031
relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 032
alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 033
de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 034

3.3 Module NT2 – Waystage mondeling (M NT 103)

3.3.1 Situering van de module in de opleiding

In de module 'NT2 Waystage mondeling' ligt de focus op de mondelinge vaardigheden. De taaltaken spelen in op tenminste 2 domeinen. In elk domein worden minimaal twee rollen aangebracht die voor de cursist relevant zijn en die verschillend zijn van de rollen uit het andere domein.

In deze module leert de cursist zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang en met de onmiddellijke omgeving. Hij kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Hij kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en de eigen directe behoeften beschrijven.

3.3.2 Instapvereisten

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules 'NT2-Breakthrough persoonlijk' en 'NT2-Breakthrough publiek' of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.3.3 Studieduur

60 Lt

3.3.4 Basiscompetenties

Voor de **tekstkenmerken, domeinen en rollen, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 'Basiscompetenties van de opleiding'.

Module NT2 – Waystage mondeling	NT 103
Spreken/gesprekken voeren	
De cursist kan	
een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 007



een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 008
zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 009
een probleem en een klacht formuleren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 010
informatie vragen en geven in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 011
Luisteren	
De cursist kan	
het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 017
het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in narratieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 018
relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 019
relevante gegevens selecteren uit persuasieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 020
de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 021
de informatie overzichtelijk ordenen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 022

3.4 Module NT2 – Waystage schriftelijk (M NT 104)

3.4.1 Situering van de module in de opleiding

In de module 'NT2 Waystage schriftelijk' ligt de focus op de schriftelijke vaardigheden. De taaltaken spelen in op tenminste 2 domeinen. In elk domein worden minimaal twee rollen aangebracht die voor de cursist relevant zijn en die verschillend zijn van de rollen uit het andere domein.

In deze module leert de cursist zinnen en regelmatig voorkomende uitdrukkingen begrijpen die verband hebben met zaken van direct belang en met de onmiddellijke omgeving. Hij kan communiceren in simpele en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling over vertrouwde en alledaagse kwesties vereisen. Hij kan in eenvoudige bewoordingen aspecten van de eigen achtergrond, de onmiddellijke omgeving en kwesties op het gebied van directe behoeften beschrijven.

3.4.2 Instapvereisten

De cursist beschikt over het deelcertificaat van de modules 'NT2-Breakthrough persoonlijk' en 'NT2-Breakthrough publiek' of voldoet aan één van de overige toelatingsvoorwaarden voor sequentieel geordende modules van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

3.4.3 Studieduur

60 Lt

3.4.4 Basiscompetenties

Voor de **tekstkenmerken, domeinen en rollen, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 'Basiscompetenties van de opleiding'.

Module NT2 – Waystage schriftelijk	NT 104
Schrijven	
De cursist kan	
informatie vragen en geven in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 027
een beschrijving geven (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 028
voor zichzelf een boodschap noteren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 029



voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 030
Lezen	
De cursist kan	
relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 035
relevante gegevens selecteren uit narratieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 036
alle gegevens begrijpen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 037
alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 038
de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 039
de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 040



4 Geletterdheidsmodules

4.1 Module NT2 - Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren in de opleiding (LM NT 111)

4.1.1 *Situering van de module*

Deze module heeft het OP NT2 R1 – AO NT 016 - als referentiekader.

Deze module laat toe om een aanbod op maat te voorzien voor anderstaligen die een zeer beperkte hoeveelheid mondeling Nederlands nodig hebben om een opleiding te volgen. Het gaat hierbij om zeer eenvoudige functiegerichte, mondelinge communicatie met medecursisten en lesgevers.

In deze module leert de cursist mondelinge informatie in de opleiding te begrijpen (leergesprek, overleg met medecursisten, instructies van de lesgever) en zelf informatie te geven, problemen te formuleren en vragen te stellen.

De taaltaken focussen op het educatieve domein, meer bepaald op de rol van lerende zoals die voor de cursist binnen de context van de opleiding relevant is. Dat brengt met zich mee dat de taaltaken ook refereren aan domeinen en rollen die het voorwerp van de opleiding uitmaken. Tegelijkertijd verwerft de cursist de nodige kennis en strategieën en werkt hij aan de attitudes om deze taaltaken mee uit te voeren.

In de opleiding zelf kan de cursist zijn taalvaardigheid verder uitbreiden, maar een korte module "Spreken/gesprekken voeren en luisteren in de opleiding" helpt hem bij de eerste stappen in een Nederlandstalige opleiding.

4.1.2 *Instapvereisten*

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.1.3 *Studieduur*

60 Lt

4.1.4 *Basiscompetenties*

Voor de **tekstkenmerken, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 'Basiscompetenties van de opleiding'. Alle taaltaken vallen onder het educatieve domein. De cursist verwerft ze in de rol van lerende.

De basiscompetenties van Breakthrough zijn gerelateerd aan de tekstkenmerken, kennis en strategieën van Breakthrough.

De basiscompetenties van Waystage zijn gerelateerd aan de tekstkenmerken, kennis en strategieën van Waystage.

Module NT2 - Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren in de opleiding	LM NT 111
Spreken/gesprekken voeren	
Breakthrough	
De cursist kan	
informatie vragen en geven in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 001
een instructie geven aan een bekende taalgebruiker (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 002
een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 003



zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 004
een probleem en een klacht formuleren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 005
een afspraak maken en afzeggen (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 006
Luisteren	
Breakthrough	
De cursist kan	
alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 015
Waystage	
De cursist kan	
het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 017
relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 019
de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 021
de informatie overzichtelijk ordenen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 022

4.2 Module NT2 - Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren op de werk- en stageplaats (LM NT 112)

4.2.1 Situering van de module

Deze module heeft het OP NT2 R1 – AO NT 016 - als referentiekader.

Deze module laat toe om een aanbod op maat te voorzien voor anderstaligen die een zeer beperkte hoeveelheid mondeling Nederlands nodig hebben op hun werk- of stageplaats. Het gaat hierbij om zeer eenvoudige functiegerichte, mondelinge communicatie met collega's en leidinggevende(n), klanten of patiënten.

In deze module leert de cursist mondelinge informatie op de werkvloer te begrijpen (gesprek met klanten of patiënten, overleg met collega's, instructies van de leidinggevende) en zelf informatie te geven, problemen te formuleren en vragen te stellen.

De taaltaken focussen op het professionele domein, meer bepaald op de rol van stagiair of werkende zoals die voor de cursist, binnen de context van het werk of de stage, relevant is. Dat brengt met zich mee dat de taaltaken ook refereren aan domeinen en rollen die het voorwerp van de stage of het werk uitmaken. Tegelijkertijd verwerft de cursist de nodige kennis en strategieën en werkt hij aan de attitudes om deze taaltaken mee uit te voeren.

In de opleiding zelf kan de cursist zijn taalvaardigheid verder uitbreiden, maar een korte module "Spreken/gesprekken voeren en luisteren op de werk- en stageplaats" helpt hem bij de eerste stappen op een Nederlandstalige werkvloer.

4.2.2 Instapvereisten

Er zijn geen bijkomende instapvoorwaarden bovenop de algemeen geldende instapvoorwaarden van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

4.2.3 Studieduur

80 Lt



4.2.4 Basiscompetenties

Voor de **tekstkenmerken, kennis, strategieën en attitudes** gelinkt aan de taaltaken van deze module: zie deel 2 'Basiscompetenties van de opleiding'. Alle taaltaken vallen onder het professionele domein. De cursist verwerft ze in de rol van lerende.

De basiscompetenties van Breakthrough zijn gerelateerd aan de tekstkenmerken, kennis en strategieën van Breakthrough.

De basiscompetenties van Waystage zijn gerelateerd aan de tekstkenmerken, kennis en strategieën van Waystage.

Module NT2 - Breakthrough/Waystage Spreken/gesprekken voeren en luisteren op de werk- en stageplaats	LM NT 112
Spreken/gesprekken voeren	
Breakthrough	
De cursist kan	
een afspraak maken en afzeggen (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 006
Waystage	
De cursist kan	
een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 007
een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 008
zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 009
een probleem en een klacht formuleren (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 010
informatie vragen en geven in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 011
Luisteren	
Breakthrough	
De cursist kan	
het globale onderwerp bepalen wanneer een spreker zijn beleving (d.i. wensen, noden, gevoelens) verwoordt (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 013
alle gegevens begrijpen in een eenvoudige instructie (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 015
de informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 016
Waystage	
De cursist kan	
het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 017
relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten (BESCHRIJVEND)	NT 016 BC 019
de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 021
de informatie overzichtelijk ordenen in prescriptieve teksten (STRUCTUREREND)	NT 016 BC 022