VAKFICHE Frans digitaal 2 A

Examencommissie secundair onderwijs

//////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////////

Geldig van 01 januari 2020 tot en met 31 december 2020

Studierichting

2e graad Arbeidsmarkt

Organisatie en logistiek

Referentiekader

Eindtermen : http://eindtermen.vlaanderen.be/index.htm

Andere : Europees Referentiekader voor de Talen: http://downloads.slo.nl/Repository/taalprofielen-2015.pdf

Inhoud

Waarom leer je dit vak?

Wat moet je leren?

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Hoe verloopt het examen?

Hoe beoordelen we het examen?

Met welk materiaal bereid je je voor?

Waarom leer je dit vak?

Internationale contacten en contacten met anderstaligen zijn vandaag erg gewoon en niet meer weg te denken uit het dagelijkse leven. Wil je dus een actieve rol spelen in onze maatschappij, dan moet je vreemde talen leren.

Afhankelijk van de situatie waarin je taal gebruikt, breng je boodschappen anders onder woorden. Om te communiceren met mensen die een andere taal spreken, moet je daarom een boodschap kunnen begrijpen en overbrengen op verschillende manieren: de ene keer in een omgeving zonder extra druk of stress (bijvoorbeeld onder leeftijdsgenoten, vrienden ...), de andere keer in een eerder stressvolle omgeving (bijvoorbeeld ten opzichte van je baas). Hoe beter je je taalgebruik kan aanpassen aan de omgeving, hoe doeltreffender je communiceert. Eenzelfde boodschap - bijvoorbeeld dat je iets niet weet - kan je onder vrienden formuleren als *''Pardon? '* maar tegenover je baas zeg je beter '*'Vous pourriez répéter s'il vous pla&icirc;t?'*.

Je kan een taal bovendien niet loskoppelen van de cultuur waar die taal wordt gesproken. Wil je met succes communiceren, dan moet je hiermee rekening houden en uitingen die specifiek zijn voor deze cultuur, herkennen. Je moet in staat zijn om bewust in te spelen op die gelijkenissen en verschillen met je eigen cultuur.

Als je vreemde talen leert, moet je dus leren inspelen op verschillende communicatiesituaties. Globaal zijn er dat vier: je gebruikt taal om iets te doen in de privésfeer, als lid van de samenleving, voor je opleiding en voor je werk.

Bij de Examencommissie verwachten we dat je voor deze vier communicatiesituaties met succes boodschappen kan begrijpen en overbrengen. De vakfiches moderne vreemde talen van de Examencommissie sluiten nauw aan bij de eindtermen van de Vlaamse overheid, die meertaligheid en communicatie centraal stellen. De nieuwe eindtermen moderne vreemde talen zijn gelinkt aan de niveaus van het ERK. Deze internationaal gehanteerde niveaus bieden je een hulpmiddel om je taalvaardigheidsniveau in te schatten.

De eindtermen moderne vreemde talen vind je op deze website: http://www.ond.vlaanderen.be/curriculum/secundair-onderwijs/.

Meer informatie over het Europees Referentiekader voor de Talen (ERK) vind je op deze website: http://downloads.slo.nl/Repository/taalprofielen-2015.pdf.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| Luisteren en lezen |
| Schrijven |
| Gesprekken voeren |

wat is de inhoud van het vak?

 Voor het examen Frans tweede graad bso moet je deze vaardigheden globaal beheersen op het niveau A1 van het ERK. In de volgende tabellen vind je wat je voor elke vaardigheid moet kunnen en wat je moet doen op het examen om te bewijzen dat je dat kan.

Om globaal het niveau A1 te bereiken waarop je deze vijf vaardigheden moet beheersen, moet je voldoende grammatica en woordenschat kennen. Eindtermen 13 en 14 geven een algemene beschrijving. In Van Dale Grammatica Frans kan je opzoeken welke grammaticale inhouden verwacht worden op A1-niveau.

Verderop vind je concrete leermiddelen die je kunnen helpen om je huidige niveau in te schatten en je vaardigheden verder te ontwikkelen om het niveau A1 te bereiken.

**Luisteren en lezen**

 Je moet boodschappen kunnen begrijpen zowel uit geschreven teksten (bv. een krantenartikel) als uit gesproken teksten (bv. een reclamespot). Dit zijn teksten waarmee je in het dagelijkse leven geconfronteerd wordt.

Voor luisteren krijg je zowel audio- als videofragmenten op het examen.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| begrijpen  | het onderwerp van een tekst bepalenrelevante informatie uit een tekst selecteren |

 Je moet dit kunnen voor verschillende tekstsoorten. Elke tekstsoort heeft een bepaald doel. De onderstaande tabel geeft je enkele voorbeelden.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Tekstsoort | Doel van de tekst | Voorbeeld van een tekst |
| informatieve tekst | Deze teksten willen informatie meedelen om je kennis te verrijken. | een nieuwsbericht  |
| prescriptieve tekst | Deze teksten willen je beïnvloeden om iets te doen of om iets op een bepaalde manier te doen. | een reclameboodschap  |

 De volgende tabel geeft een paar concrete voorbeelden in een bepaalde communicatiesituatie. Dit is geen volledige opsomming, enkel een illustratie, daarom zijn er ook lege vakjes in deze tabel.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Je beluistert of leest een tekst ... | voorbeelden van gesproken teksten | voorbeelden van geschreven teksten |
| in de privésfeer  | sportuitslagen van bekende sporters op TV en radio | een uitnodiging voor een feestplaats, data en toegangstijden bij een tentoonstellingeen eenvoudig stripverhaal  |
| als lid van de samenleving  | een waarschuwing van een politieagent op straateen instructie van een dokter om een medicijn in te nemeneen aankondiging in het station om van perron te veranderen | informatieborden in een postkantooreen gebruiksaanwijzing op een brandblusser  |
| voor je opleiding  | een eenvoudige instructie in de klas zoals een bladzijde en een oefening zoeken in je werkboek |   |
| voor je werk |  | een sms waarin staat dat een collega er direct aankomt  |

**Strategieën**

 Als je een tekst grondig wil begrijpen, zal je een aantal strategieën moeten beheersen.

Zo is het belangrijk dat je, vooraleer je een tekst beluistert of leest, je afvraagt wat je al weet over het onderwerp van de tekst en dat je aandachtig de vragen doorneemt. Zo bereid je je voor en kan je gericht luisteren of lezen. Nadenken over de typische kenmerken van de tekstsoort is ook belangrijk om goed voorbereid aan de vragen te starten.

Als je niet elk woord van een tekst begrijpt, probeer je je zo goed mogelijk te concentreren om de tekst eerst in grote lijnen te begrijpen. Je mag tijdens het examen een digitaal woordenboek gebruiken. Onbekende woorden kan je dus opzoeken. Het werkt uiteraard sneller als je de betekenis van onbekende en/of herkenbare woorden uit de context kan afleiden.

Verder kan je gebruik maken van de beelden bij een luisterfragment en de lay-out van een leestekst. Dit kan helpen om de tekst beter te begrijpen.

Op je kladblad mag je ook informatie uit de teksten noteren, samenvatten … om een antwoord voor te bereiden.

Een geschreven tekst kan je altijd herlezen om een onduidelijke passage beter te begrijpen.

**Schrijven**

 Je moet een boodschap met succes kunnen overbrengen en je moet voor verschillende situaties de gepaste omgangsvormen en beleefdheidsformules kunnen gebruiken.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kennen? | Wat moet je kunnen? |
| kopiëren | informatie kopiëreninlichtingen verstrekken |

 De volgende tabel geeft een paar concrete voorbeelden van opdrachten die je moet kunnen uitvoeren in een bepaalde communicatiesituatie. Dit is geen volledige opsomming, enkel een illustratie.

|  |  |
| --- | --- |
| Je schrijft ... | voorbeelden van geschreven teksten |
| in de privésfeer | persoonlijke gegevens invullen op een formulier bij het aanmelden op een campingeen bestelformulier invullen |
| als lid van de samenleving | eenvoudige voorbeelden gebruiken om iemand te bedankeneenvoudige voorbeelden gebruiken om iemand uit te nodigen |
| voor je opleiding | werktijden invullen in een agenda bij een bedrijfsstage in het buitenland |
| voor je werk | je persoonlijke gegevens invullen voor de personeelsdienst |

**Strategieën**

 Je kan eerst een kladversie op papier maken. Als er een model is, werk je volgens dit voorbeeld. Lees alles goed na en tik dan pas je tekst over in het net. Controleer je werk met behulp van een digitaal woordenboek.

**Gesprekken voeren**

 Je moet kunnen deelnemen aan een gesprek met de examinator. Het spreekt voor zich dat je bij alle gesprekken gepaste omgangsvormen en beleefdheidsformules gebruikt. Zo zijn er bepaalde zinnen die vaak voorkomen in een gesprek (bijvoorbeeld '*Can you repeat this?*’), maar even goed zijn er standaardzinnen die je gebruikt om een gesprek af te sluiten (bijvoorbeeld 'I*t was nice talking to you, see you later.*’)

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| informele gesprekken voeren  | een spontane mening of voorkeur geven en op een spontane mening of voorkeur van anderen reageren |
| zaken regelen  | je uit de slag trekken in alledaagse situaties en op reis |
| informatie uitwisselen  | informatie geven en vragenaanwijzingen en instructies geven en opvolgen |

 De volgende tabel geeft een paar concrete voorbeelden van gesprekken die je moet kunnen voeren in een bepaalde communicatiesituatie. Dit is geen volledige opsomming, enkel een illustratie.

|  |  |
| --- | --- |
| Je voert een gesprek ... | waarin je ... |
| in de privésfeer  | jezelf voorstelt voor een groepje leeftijdsgenoten tijdens een verblijf op een buitenlandse campingzegt hoe het met je gaat en vraagt aan anderen hoe het met hen gaatvertelt wat je gaat doen en welke plaatsen je gaat bezoeken tijdens je vakantiezegt welk eten je (niet) lekker vindt en dat ook aan anderen vraagt |
| als lid van de samenleving  | een kaartje koopt voor het openbaar vervoerde prijs van een product vraagt in een winkel en betaalt |

**Strategieën**

 Om een succesvol gesprek met iemand te voeren, zijn er een aantal strategieën en handelingen die je moet kunnen toepassen.

Soms kan je de indruk hebben dat je gesprekspartner jou niet begrijpt. Je kan dan gedeeltelijk herhalen wat je net hebt gezegd om na te gaan of je gesprekspartner je volgt. Eventueel kan je ook proberen om je zin op een andere manier te formuleren of gebruik maken van lichaamstaal.

Vergeet niet dat je je gesprekspartner kan vragen om iets te herhalen of om trager te spreken als je iets niet begrijpt.

Zorg dat je in staat bent om het gesprek te beginnen, gaande te houden en te beëindigen.

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Welke bijlagen heb je nodig?

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**
120 minuten voor examens vanaf 01-01-2020 tot 31-12-2020

**Hoe verloopt het examen?**Het schriftelijke examen Frans is een digitaal examen. Meer uitleg over onze digitale examens, de instructies en voorbeeldvragen vind je op http://examencommissiesecundaironderwijs.be/examens.

**Wat breng je mee?**identiteitskaart

**Welk materiaal krijg je van ons?**balpen

kladpapier

digitaal woordenboek: http://www.vandale.nl

online spellingcontrole: http://www.spelling.nu/

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**Het digitaal examen bestaat uit gesloten en open vragen. Er zijn verschillende vraagtypes: invulvragen, sleepvragen, dropdownvragen, meerkeuzevragen... Elk vraagtype heeft een eigen instructiezin, die aangeeft wat je precies moet doen. Het is belangrijk dat je de verschillende vraagtypes vooraf inoefent. Op de website vind je een oefenexamen, waarin je ze kan uitproberen. Uiteraard is dit geen echt examen; de bedoeling is dat je de techniek van de digitale vraagtypes in de vingers krijgt.

Voor schrijven krijg je opdrachten. Die bestaan uit een korte situatiebeschrijving en een globale omschrijving van wat je moet doen.

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**
Voor de gesloten vragen:

- moet je het juiste antwoord aanduiden om punten te scoren,

- kan je naargelang van het vraagtype voor een gedeeltelijk juist antwoord ook punten scoren; soms moet je de vraag volledig juist beantwoorden (dat staat dan expliciet in de instructie),

- is er geen giscorrectie.

Voor de schrijfopdrachten beoordelen we:

- de correcte uitvoering van de opdracht,

- of je rekening houdt met de situatie (formeel of informeel),

- de formulering,

- de spelling,

- de tekstkenmerken.

**Onderdelen**

|  |  |
| --- | --- |
| Luisteren | 33 % |
| Lezen | 33 % |
| Schrijven | 34 % |

Frans digitaal 2 A - 40 (01-01-2000-31-12-2999)

Frans digitaal 2 A - 60 (01-01-2000-31-12-2999)

Met welk materiaal bereid je je voor?

Je moet zelf op zoek naar leermiddelen om je examen voor te bereiden. De Examencommissie stelt zelf geen leermiddelen ter beschikking. Je kan ze kopen in een (online) boekhandel of ontlenen en raadplegen in een bibliotheek. De bibliotheken van de lerarenopleiding aan de universiteit of de hogeschool bieden heel wat leermiddelen aan.
Bij elke nieuwe editie van de vakfiche actualiseren we deze bibliografie. Toch is het best mogelijk dat bepaalde werken niet meer verkrijgbaar zijn of dat nieuwe werken die al op de markt zijn nog niet zijn opgenomen. Ook websites veranderen al eens van naam of worden aangepast. Als je niet onmiddellijk op de juiste website terechtkomt, kan je die proberen te vinden via een goede zoekmachine.
We maken bewust een selectie van leermiddelen die ons op dit ogenblik het meest aangewezen lijken om je voor te bereiden op onze examens. Zo willen we je helpen om je studie efficiënter aan te pakken. Je kan echter ook andere werken of cursussen gebruiken bij je voorbereiding op het examen.
Hieronder staan enkele methodes die vaak gebruikt worden in het secundair onderwijs. Ze bieden je voldoende ondersteuning om de leerstof zelfstandig te verwerken. We verwijzen naar websites of andere uitgaven die je ook kunnen helpen bij je voorbereiding.
Probeer in elk geval zoveel mogelijk te oefenen en de taal actief te gebruiken. Het volstaat niet om leerboeken te verwerken of om theoretische kennis op te doen om voor het examen te slagen. Je succes hangt vooral af van je communicatieve vaardigheden.

Leerboeken en methodes

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Methode | Uitgeverij | Gegevens |
| BVC (C'est mieux! Ça marche!) | Pelckmans | www.pelckmans.be03/660 27 20klantendienst@pelckmansuitgevers.be |
| Cité-Plus | Van In | www.vanin.be03/480 55 11uitgeverij@vanin.be |
| Plein feu | Die Keure | www.educatief.diekeure.be050/47 12 88educatieve.uitgaven@diekeure.be |

Websites

|  |  |
| --- | --- |
| Website | Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier? |
| www.olyfran.org | Website van de taalwedstrijd Olyfran. Hier kan je testen hoe je in bepaalde taalsituaties kan reageren. Ook grammatica- en woordenschatkennis komen aan bod. |
| www.didierlatitudes.com | Doorklikken naar "Latitudes 1". Website om je luister-, lees- en schrijfvaardigheid te oefenen, evenals je woordenschat en je grammatica. |
| lexiquefle.free.fr | Website om je woordenschat te oefenen. |
| www.didieraccord.com | Website met oefeningen om je woordenschat- en grammaticakennis te vergroten. |
| www.languageguide.org | Website om woordenschat en grammatica te oefenen en om voorgelezen teksten te beluisteren. |
| www.franel.euwww.leplaisirdapprendre.com/activites-en-ligne/ | Websites om de vaardigheid 'luisteren' te oefenen. |
| www.podcastfrancaisfacile.com/www.tv5.org/TV5Site/7-jours/www.ciel.fr/apprendre-francais/preparation-examen/comprehension-test.htmwww.lepointdufle.net/www.bonjourdefrance.comfrancaisenligne.free.fr/debutant/index.php | Websites om verschillende vaardigheden te oefenen. |
| http://tcf.didierfle.com/http://www.tv5.org/cms/chaine-francophone/enseigner-apprendre-francais/TCF-FLE/p-6818-Entrainement.htm?tcf\_lot\_id=1http://www.scoop.it/t/delf-dalf-etc   | Websites die je kunnen helpen om in te schatten of je globaal het niveau A1 van het ERK haalt. |
| http://www.lalsace.fr/jde/a-la-unewww.1jour1actu.com/ | Door regelmatig te lezen kan je jezelf verrijken en versterk je je taalbeheersing. Bovendien verruim je je blik op het Franstalige cultuurgebied. Daardoor zal je doeltreffender kunnen communiceren met Franstaligen.Op deze websites vind je teksten die aansluiten bij het niveau dat je zou moeten bereiken voor het examen. |
| https://nl-nl.duolingo.com/https://www.babbel.com/ | Met behulp van deze apps kan je zelfstandig een basiskennis Frans verwerven.Let op: je scores op zelftests bieden geen garantie op slagen voor de Examencommissie.Sommige apps zijn volledig of gedeeltelijk in het Engels. |

Andere

|  |  |
| --- | --- |
| Leermiddelen om je taalbeheersing te vergroten  | Extra informatie |
| Taaltijdschrift:Zazou (Uitgeverij Pelckmans, www.pelckmans.be, 03 / 660 27 20, uitgeverij@pelckmans.be)  | Taaltijdschriften spelen vaak in op actuele onderwerpen en bieden oefeningen aan die je kunnen helpen om je leesvaardigheid verder te ontwikkelen. |
| Berthet, A., e.a. (2006). Alter Ego 1, Livre de l'élève + cd audio. Hachette. ISBN 9782011554208Berthet, A., e.a. (2006). Alter Ego 1 , Cahier d'activités. Hachette. ISBN 9782011554215Loiseau, Y., e.a. (2008). Latitudes niveau 1, Livre + cd. Didier. ISBN 9782278062492Reboul, A., e.a. (2012) Mobile A1 - Méthode de français, livre de l'élève avec dvd. Didier. ISBN 9782278071906Reboul, A., e.a. (2012). Mobile A1 - Méthode de français , cahier d'entraînement. Didier. ISBN 9782278072729 | Internationale methodes die gekoppeld zijn aan het ERK-niveau A1. |
| Dupuy, M., e.a. (2009). Réussir le DELF scolaire et junior A1. Didier. ISBN 9782278065783Gadet, E., e.a. (2005). Nouveau DELF A1. Clé International. ISBN 9782090352405Hilton, S., e.a. (2006). Préparation à l'examen du DELF A1 (+ CD audio). Hachette. ISBN 9782011554512 | Deze publicaties bereiden voor op het officiële taalexamen voor het ERK-niveau A1. |
| Barféty, M., e.a. (2004). Compréhension orale 1 A1/A2. Clé International. ISBN 9782090352023 | Met dit boek kan je de vaardigheid 'luisteren' inoefenen. |
| Poisson-Quinton, S. (2004). Compréhension écrite 1 A1/A2. Clé International. 2004. ISBN 9782090352009Poisson-Quinton, S. (2005). Compréhension écrite 2 A2/B1. Clé International. ISBN 9782090352047 | Met deze boeken kan je de vaardigheid 'lezen' inoefenen. |
| Poisson-Quinton, S. (2004). Expression écrite 1 A1/A2. Clé International. ISBN 9782090352016Poisson-Quinton, S. (2006). Expression écrite 2 A2/B1. Clé International. ISBN 9782090352054 | Met deze boeken kan je de vaardigheid 'schrijven' inoefenen. |
| Barféty, M., e.a. (2004). Expression orale 1 A1/A2. Clé International. ISBN 9782090352030 | Met dit boek kan je de vaardigheid 'spreken / gesprekken voeren' inoefenen. |
| Corsain, M., e.a. (2005). Activités pour le cadre commun A2. Clé International. ISBN 9782090353815 | Met dit boek kan je verschillende vaardigheden inoefenen. |
| Bazou-Zenft, V. (2009). Vocabulaire en action niveau débutant (A1)+ cd audio et livret de corrections. Clé International. ISBN 9782090353938De Pessemier, e.a. (2011). VocACTION. Pelckmans. ISBN 9789028961630Eluerd, R. (2005). Mise en pratique Vocabulaire - Débutant , Livre de l'élève. Hachette. ISBN 9782011553911Eluerd, R. (2005). Mise en pratique Vocabulaire - Débutant , Corrigés. Hachette. ISBN 9782011553928Miquel, C. (2010). Vocabulaire Progressif du français - Niveau débutant (A1)- Livre +cd audio, Clé International. ISBN 9782090381269Miquel, C. (2010). Vocabulaire Progressif du français - Niveau débutant, corrigés. Clé International. ISBN 9782090381276 | Met deze boeken kan je je woordenschat oefenen en uitbreiden. |
| Akyuz, A., e.a. (2005). Les 500 exercices de Grammaire A1, Livre + corrigés intégrés. Hachette. ISBN 9782011554321De Dreu, B. (2013). Van Dale Grammatica Frans: glashelder overzicht op elk taalniveau. Utrecht: VBK Media. ISBN 9789460770043Grégoire. (2003). Grammaire progressive du français avec 600 exercices- niveau intermédiaire (A2/B1), corrigés. Clé International. ISBN 9782090338492Grégoire. (2008). Grammatica in gebruik– Frans, leer-en oefenboek + cd-rom. Intertaal. ISBN 9789054514497Jonckheere, J., e.a. (2007). Grammothèque - Le français en fiches pratiques. Van IN. ISBN 9789045525280Miquel, C.. (2005). Grammaire en dialogues, niveau débutant, Livre + cd audio. Clé International. ISBN 9782090352177  | Met deze boeken kan je je grammatica oefenen en uitbreiden. |
| Abry, D., e.a. (2009). Les 500 exercices de phonétique A1/A2 + corrigés + CD audio MP3. Hachette. ISBN 9782011556981 | Dit boek kan je helpen om je uitspraak te verbeteren. |