VAKFICHE Nederlands mondeling 2 A

Examencommissie secundair onderwijs

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

Studierichting

2e graad Arbeidsmarkt

Organisatie en logistiek

Referentiekader

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

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?

Als je het Nederlands vlot beheerst, kan je beter deelnemen aan onze maatschappij. Het Nederlands helpt je om jezelf te ontplooien en om succes te boeken op school en op het werk. Hoe beter je kan communiceren in het Nederlands, hoe meer deuren er voor je opengaan.  
  
De manier waarop je iets zegt, hangt af van de situatie waarin je je bevindt. Als je je taal aanpast aan je publiek en aan de situatie zal je gemakkelijker je doel bereiken. Als je bijvoorbeeld wil zeggen dat je iets niet weet, formuleer je dat anders voor vrienden dan voor een onbekende volwassene aan een infobalie.  
  
Om je Nederlands te verbeteren moet je je dus leren aanpassen aan je publiek in verschillende situaties. Je doet iets...

* ...in de privésfeer.
* ... als lid van de samenleving.
* ... voor je opleiding.
* ... voor je werk.

Wat moet je leren?

uit welke componenten bestaat het vak?

|  |
| --- |
| Luisteren en lezen |
| Schrijven en spreken |
| Gesprekken voeren |
| Literaire competentie |

wat is de inhoud van het vak?

In de volgende tabellen vind je wat je moet kunnen en wat je moet doen op het examen om te bewijzen dat je dat kan. In de eerste tabellen staan de leerinhouden zelf, in de volgende tabellen staan enkele concrete voorbeelden. Die voorbeelden zijn geen volledig overzicht. Ze zijn enkel bedoeld om je een beter idee te geven van de teksttypes die op het examen aan bod kunnen komen.

Verderop vind je leerboeken, websites, kranten en tijdschriften die je kunnen helpen om de leerinhouden onder de knie te krijgen.

**Luisteren en lezen**

Je moet boodschappen kunnen begrijpen zowel uit geschreven teksten (bijv. een krantenartikel, een schema) als uit gesproken teksten (bijv. een reclamespot). Deze teksten richten zich zowel tot jongeren als tot volwassenen.

Voor luisteren kan je zowel audiofragmenten als videofragmenten krijgen op het examen.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| begrijpen | het onderwerp van een tekst bepalen  de hoofdgedachte van een tekst weergeven  de gedachtegang van een tekst volgen  relevante informatie uit een tekst selecteren  de tekststructuur en -samenhang herkennen |

De volgende tabel geeft een paar concrete voorbeelden van gesproken en geschreven teksten in een bepaalde situatie die je moet kunnen begrijpen. Dit is geen volledige opsomming, enkel een illustratie.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Je beluistert of leest een tekst... | voorbeelden van gesproken teksten | voorbeelden van geschreven teksten |
| in de privésfeer. | info over en tussen jongeren over muziek, dans, mode,.  een gesprek over een gebeurtenis  een trailer van een film  een liedje | kranten- en tijdschriftartikels die te maken hebben met de leefwereld van jongeren  een bijsluiter van een geneesmiddel |
| als lid van de samenleving. | een informatieve videofilm  een televisie- of radiobericht  een reclamefilm  een instructie van een dokter voor het innemen van medicijnen | de uurregeling van de NMBS  informatiepanelen in openbare gebouwen  geschreven instructies in openbare ruimtes (liften, toiletten, vlieghavens, banken) |
| voor je opleiding. | een instructie bij een oefening | een gebruiksaanwijzing  een informatief advertentiebericht  een inhoudsopgave van een leerboek |
| voor je werk | een uitleg over veiligheid | hygiënevoorschriften |

**Strategieën**

Voor je een tekst beluistert of leest, is het belangrijk dat je je afvraagt wat je al weet over het onderwerp van de tekst en de tekstsoort.

Daarna neem je best aandachtig de vragen door. Zo bereid je je goed voor op je luister- of leestaak en weet je waarop je moet letten.

Als je bepaalde passages niet zo goed begrijpt, kan je proberen om gebruik te maken van visuele ondersteuning zoals beelden bij een luisterfragment of een tekening bij een leestekst. Ze kunnen je veel informatie geven.

Als er woorden zijn die je niet begrijpt, kan je proberen om hun betekenis af te leiden uit de tekst of de zin waarin die woorden voorkomen. Ook je voorkennis kan helpen, of de manier waarop een woord is gevormd. Als je bijvoorbeeld het woord 'calorie’ kent, en ook het woord 'arm’, dan kan je de betekenis van het woord caloriearm afleiden. Soms kan je ook gebruik maken van je kennis van vreemde talen. Woorden die je niet begrijpt en die echt noodzakelijk zijn om de tekst goed te begrijpen kan je tijdens het examen opzoeken in dit digitaal woordenboek: http://www.vandale.nl/.

**Schrijven en spreken**

Je moet een boodschap voor jongeren en volwassenen duidelijk kunnen overbrengen, zowel voor spreken als voor schrijven. Spreken met jongeren (bv. je vrienden) doe je op een andere manier dan spreken met onbekende volwassenen (bv. een treinbegeleider). Ook schrijven doe je zowel naar volwassenen (bv. een mail naar een leerkracht) als naar jongeren (bv. een forumberichtje).

Natuurlijk pas je je taal aan de situatie aan. Je spreekt Standaardnederlands en gebruikt de gepaste omgangsvormen en beleefdheidsformules. Voor schrijven verzorg je je taal, spelling en lay-out.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| beschrijven | informatie geven en vragen  instructies geven  uitnodigen of oproepen om deel te nemen aan een activiteit  iets of iemand beschrijven  een spontane mening of reactie geven of beschrijven  echte of verzonnen situaties, gebeurtenissen, ervaringen en interesses beschrijven |
| vertellen | vertellen over je dromen, verwachtingen en ambities |

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 of spreekt | voorbeelden van gesproken teksten | voorbeelden van geschreven teksten |
| in de privésfeer. | informatie doorgeven  een anekdote vertellen | je medeleven betuigen |
| als lid van de samenleving. | bij een dokter de aard van een klacht beschrijven  een telefoongesprek voeren met de tandarts om een afspraak te maken | een persoon beschrijven  je waardering uiten |
| voor je opleiding. | uitleggen hoe een huistaak moet gemaakt worden | een mail schrijven om documentatie te verkrijgen voor een opdracht |
| voor je werk. | beschrijven hoe je werkplaats eruitziet | een sollicitatieformulier voor een vakantiejob invullen |

**Strategieën**

Om je spreek- of schrijfopdracht voor te bereiden, lees je eerst goed de opdracht om precies te weten wat je moet doen. Houd steeds rekening met het doel van de opdracht. Pas je taalgebruik aan je publiek aan: de luisteraar of lezer voor wie je tekst bedoeld is.

Lees altijd de tips die we bij de opdracht geven. Vaak geven we je een stappenplan dat je kan helpen om je opdracht tot een goed einde te brengen.

Probeer eerst een spreek-of schrijfplan te maken om je ideeën te ordenen. Ze geven je houvast om je opdracht beter uit te voeren. Probeer je tekst logisch op te bouwen. Houd steeds rekening met het doel van de opdracht.

Soms zal je misschien even vastzitten en niet goed weten hoe je iets het beste formuleert om je doel te bereiken. Laat je dan niet ontmoedigen en blijf je concentreren op je taak.

Vergeet ook niet dat je bij het spreken gebruik kan maken van lichaamstaal om je boodschap beter over te brengen of te ondersteunen.

Maak voor schrijfopdrachten eerst een kladversie. Lees die goed na om na te gaan of je je doel op deze manier doeltreffend kan bereiken. Je kan kiezen of je die kladversie eerst op papier of onmiddellijk op je computer maakt. Je mag tijdens het examen dit digitale woordenboek gebruiken: http://www.vandale.nl/. Je mag ook deze spellingcontrole gebruiken: http://www.spelling.nu/

**Gesprekken voeren**

Je moet een (telefonisch) gesprek met een volwassene kunnen beginnen, aan de gang houden en afsluiten. Je moet dus zelf het gesprek kunnen leiden en de examinator in het gesprek betrekken.

Het spreekt voor zich dat je enkel Standaardnederlands spreekt en bij alle gesprekken gepaste omgangsvormen en beleefdheidsformules gebruikt. Zo zijn er bepaalde zinnen die voorkomen in een gesprek (bijvoorbeeld 'Kan je dit nog eens herhalen?’), maar evengoed zijn er standaardzinnen die je gebruikt om een gesprek af te sluiten (bijvoorbeeld 'Hartelijk dank voor uw hulp.’)

|  |  |
| --- | --- |
| 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  een waardering en gevoelens uiten en op een waardering en gevoelens van anderen reageren |
| zaken regelen | voorstellen doen en op voorstellen reageren  je mening geven en voorstellen doen   * om problemen op te lossen en/of * praktische beslissingen te nemen   je uit de slag trekken in alledaagse situaties |
| informatie uitwisselen | informatie geven en vragen  aanwijzingen en instructies vragen 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... | een gesprek waarin je... |
| in de privésfeer. | je mening geeft over de nieuwe kleren van een vriend of vriendin  reageert op een onverwacht verjaardagsgeschenk |
| als lid van de samenleving. | uitlegt dat je geen identiteitskaart kunt tonen |
| voor je opleiding. | vertelt dat je bepaalde regels zinloos vindt en andere heel zinvol  uitlegt hoe je een woordbetekenis opzoekt met een computer |
| voor je werk | uitlegt dat je te laat bent  informeert hoe je je ’s morgens aanmeldt |

**Strategieën**

Je gesprek bereid je op dezelfde manier voor als je opdracht(en) voor spreken. Lees eerst goed de opdracht om te zien wat je moet doen. Met wie spreek je precies? Pas je taalgebruik aan je publiek aan: de luisteraar voor wie je tekst bedoeld is.

Lees altijd de tips die we bij de opdracht geven. Vaak geven we je een stappenplan dat je kan helpen om je opdracht tot een goed einde te brengen.

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 boodschap op een andere manier te formuleren.

Zorg dat je goed luistert naar wat je gesprekspartner zegt en laat hem of haar ook uitspreken. Toon interesse en respect voor de ander. Probeer altijd in te spelen op wat je gesprekspartner zegt. Zo kan een echt gesprek ontstaan.

Vergeet ook niet dat je bij het spreken gebruik kan maken van lichaamstaal om je boodschap beter over te brengen. Ook moet je tijdens het gesprek de lichaamstaal van je gesprekspartner proberen in te schatten om er gepast op te reageren.

Als je weet wat je wil zeggen, denk dan ook nog even na hoe je het gesprek zal beginnen en afsluiten. Noteer daar eventueel wat belangrijke woorden voor. Probeer daarnaast enkele woorden op te schrijven om het gesprek gaande te houden. Die woorden kunnen je helpen als er een stilte valt.

**Literaire competentie**

Door af en toe een boek te lezen, kan je jezelf verrijken. Je leert de maatschappij beter kennen. Je staat open voor de Nederlandstalige cultuur en leert haar respecteren.

Je moet één boek kiezen uit de lectuurlijst die je vindt als bijlage.

Van dat boek moet je de inhoud kennen en je leeservaring kunnen beschrijven op het mondelinge examen.

|  |  |
| --- | --- |
| Wat moet je kunnen? | Wat moet je doen? |
| navertellen | een passage van het boek navertellen |
| beschrijven | een spontane mening of reactie geven over de inhoud van een boek |

Welke opdracht moet je uitvoeren?

Voor het mondelinge examen bereid je thuis een lectuuropdracht voor. Je moet daarvoor één boek kiezen uit de lectuurlijst. Van dat boek moet je de inhoud kennen en je leeservaring kunnen beschrijven.  
In de bijgevoegde documenten vind je de lectuurlijst en wat we precies van jou verwachten.

Bijlage\_Nederlands 2bso\_lectuurlijst\_2019.pdf

Bijlage\_Nederlands 2bso\_lectuuropdracht.pdf

Welke bijlagen heb je nodig?

Hoe verloopt het examen?

**Hoe lang duurt het examen?**

**Hoe verloopt het examen?**Voor het mondelinge examen bereid je je voor in het voorbereidingslokaal. Je krijgt je opdrachten van de toezichter.

Je hebt 20 minuten voorbereidingstijd. Je mag enkel sleutelwoorden opschrijven, geen volledige zinnen.

Het examen vindt plaats in een apart examenlokaal. Twee examinatoren nemen het examen af.

Als je niets of veel te weinig zegt, kunnen de examinatoren je taalvaardigheid niet beoordelen.

**Wat breng je mee?**identiteitskaart

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

balpen

**Welke soort van vragen mag je verwachten?**Het mondelinge examen bestaat uit een aantal opdrachten. Een spreekopdracht voer je alleen uit, bij een gespreksopdracht ga je in gesprek met een van de examinatoren. Ook je literaire competentie toetsen we in een gesprek.

Elke opdracht is op dezelfde manier geformuleerd; we schetsen eerst een situatie en dan krijg je een omschrijving van wat je moet doen. Vervolgens geven we een aantal tips en aandachtspunten.

Bij de meeste opdrachten horen prenten, foto's, stukjes tekst ... die je zowel tijdens de voorbereiding als tijdens het examen kan gebruiken.

Hoe beoordelen we het examen?

**Op welke criteria beoordelen we je examen?**  
Voor de spreek- en gespreksopdrachten beoordelen we:

- de correcte uitvoering van de opdracht,

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

- je vlotheid

- je formulering,

- je uitspraak.

De spreek- en gespreksvaardigheid worden samen beoordeeld met de literaire competentie.

**Onderdelen**



Nederlands mondeling 2 A - 40 (01-01-2000-31-12-2999)

Nederlands mondeling 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 |
| Nedweb 3  Nedweb 4 | De Boeck / Van In | http://www.vanin.be/nl  03/ 491 14 80 secundair.onderwijs@vanin.be |

Websites

|  |  |
| --- | --- |
| Website | Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier? |
| www.cambiumned.nl | Zeer uitgebreide site met theorie en oefeningen voor allerlei aspecten van de Nederlandse taal. |
| www. nederlandsetaaltest.nl | Test je kennis van de Nederlandse taal op het vlak van spelling, grammatica, woordenschat en stijl. |
| www.nedbox.be | NedBox is een website om online op een leuke manier Nederlands te oefenen via tv-fragmenten en krantenartikels. Alle vaardigheden en woordenschat en grammatica komen aan bod. |
| www.yep-online.be | Een online krant met actualiteit speciaal voor jongeren. |
| www.jufmelis.nl | Online-oefeningen woordenschat, spelling, woordsoorten, zinsontleding |
| nl.metrotime.be  www.hln.be  www.demorgen.be | **Cultuur en actualiteit**  Door regelmatig te lezen, kan je jezelf verrijken. Je leert bij over het sociale en culturele leven van het Nederlandstalige cultuurgebied. Daarnaast versterk je je taalbeheersing. Daardoor zal je doeltreffender kunnen communiceren met Nederlandstaligen. |

Andere

|  |  |
| --- | --- |
| Leermiddelen om je taalbeheersing te vergroten | Extra informatie |
| Van Den Wijngaerde, C.-J., e.a., *Helder Nederlands*, De Boeck, 2010, ISBN 9789045532943 | In dit boek vind je informatie over het communicatieproces, de vaardigheden lezen, luisteren, spreken en schrijven, efficiënt taalgebruik en de spellingconventies. Daarnaast biedt het boek ook een overzicht van taalkundige en literaire termen, met veel voorbeelden. Het boek is een goede leidraad om je voorbereiding te starten.  **LET OP**  Het boek kan een handige ondersteuning zijn, maar is geen weerspiegeling van het examen. Bekijk daarom goed de leerinhouden in de vakfiche en vertrek daarvan om je voor te bereiden op het examen. Enerzijds moet je niet alles wat in het boek staat kennen voor het examen, anderzijds volstaat het ook niet om enkel dit boek te studeren om je op het examen voor te bereiden. |
| Daniëls, W., *Van Dale Junior spreekwoordenboek*, VBK Media, 2009, ISBN 9789066488694  Matheesen, R., e.a., *Schooltaalwoordenboek*, Pelckmans, 2010, ISBN 9789028952782  Verburg, M., *Van Dale Basiswoordenboek Nederlands*, VBK Media, 2009, ISBN 9789066488687 | woordenschat en woordenboeken |
| Kustermans, P., e.a., *Nieuw werkschrift voor spelling 2*, De Boeck, 2005, ISBN 9789045515489  Kustermans, P., e.a., *Nieuw werkschrift voor spelling 2*, handleiding en dictees (modeloplossingen), De Boeck, 2005, ISBN 9789045515496  *Zo spel je Zoo*, vademecum, Van In, 2004, ISBN 9789030634475 Oefenboek 1, ISBN 9789030637622 Oefenboek 2, ISBN 9789030637684 | spelling |
| De Schryver, J., e.a., *Handboek spraakkunst*, Plantyn, 2015, ISBN 9789030187530  Houet, H., *Grammatica Nederlands*, Prisma, 2013, ISBN 9789000331741 | grammatica en oefeningen |
| Goossens, M., *Zonder fout!*, WPG-uitg., 2008, ISBN 9789034192769  Pak D., *Vlekkeloos Nederlands* (+antwoorden), uitg. Pak, 2008, ISBN 9789077018590 | verbeteren of vermijden van frequente taalfouten |
| Blomme, I., e.a., Nu versta ik je!, Uitgeverij Acco C.V., 2013, ISBN 9789033493164  Van Veen, Ch., Uitspraaktrainer in de les + cd-rom, Boom, 2009, ISBN 9789085067436 | Uitspraakproblemen |