

<b>Cluster 6 - utiliser des appareils et applications numériques avec un esprit critique et d'une manière efficace</b>	
	L'apprenant
032	interprète des éléments numériques pour évaluer l'information numérique du point de vue de sa pertinence
033	utilise le feed-back numérique pour améliorer ses actions numériques
034	opère des choix réfléchis dans ses actions numériques
035	illustre un choix réfléchi et durable lors de l'achat d'appareils et de services numériques

<b>Cluster 7 – utiliser des appareils et applications numériques pour l'apprentissage tout au long de la vie embrassant tous les aspects de celle-ci</b>	
	L'apprenant
036	explore les possibilités d'appareils et d'applications numériques à l'appui de son apprentissage
037	travaille avec des programmes d'exercices numériques pertinents pour lui
038	travaille avec des programmes d'apprentissage numériques pertinents pour lui

<b>DELIMITATION ET 007 à 038 inclus</b>	
<b>Savoirs &amp; Aptitudes</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● comprendre l'information, les notions concrètes et rudimentaires et les procédures standard de la technologie de la société d'information;</li> <li>● accomplir des actes numériques appris;</li> <li>● appliquer un nombre sélectionné de procédures standard dans l'exécution de tâches;</li> <li>● utiliser des stratégies prescrites pour résoudre un nombre restreint de problèmes concrets identifiables.</li> </ul>	<b>Contexte, Autonomie &amp; Responsabilité</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● agir dans un nombre restreint de contextes comparables, simples, accessibles, familiers, courants, où un nombre restreint de facteurs changent;</li> <li>● avec appui;</li> <li>● assumer ses responsabilités pour les actes numériques posés.</li> </ul>

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 20 janvier 2012 portant adaptation des objectifs finaux du domaine d'apprentissage 'informatie- en communicatietechnologie' (technologie d'information et de communication) de l'éducation de base.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Égalité des Chances et des Affaires bruxelloises,  
P. SMET

VLAAMSE OVERHEID

N. 2012 — 1497

[C – 2012/35261]

**20 JANUARI 2012. — Besluit van de Vlaamse Regering  
tot aanpassing van de eindtermen voor de opleiding Aanvullende Algemene Vorming  
van het studiegebied algemene vorming van het secundair volwassenenonderwijs**

De Vlaamse Regering,

Gelet op het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 11, § 5, gewijzigd bij het decreet van 8 mei 2009;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 23 maart 2011;

Gelet op advies 50.719/1 van de Raad van State, gegeven op 20 december 2011 met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel;

Na beraadslaging,

Besluit :

**Artikel 1.** Conform artikel 11, § 5 van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en gelet op de eigenheid van het volwassenenonderwijs, worden de eindtermen bso en tso van de tweede en derde graad van het voltijds secundair onderwijs vervangen door de eindtermen voor de opleiding Aanvullende Algemene Vorming van het studiegebied algemene vorming van het secundair volwassenenonderwijs die zijn opgenomen in de bijlage die bij dit besluit is gevoegd.

**Art. 2.** In artikel 5 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 januari 2007 betreffende de modulaire structuur van het secundair onderwijs voor sociale promotie voor het studiegebied Algemene Vorming worden tussen de woorden « derde graad » en het woord « opgenomen » de woorden « met uitzondering van de opleiding Aanvullende Algemene Vorming » ingevoegd.

**Art. 3.** Conform artikel 11, § 5 van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs treedt dit besluit in werking op de datum die wordt vastgesteld in het decreet tot bekrachtiging van dit besluit.

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

Brussel, 20 januari 2012.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,  
P. SMET

**Bijlage bij het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2012 tot aanpassing van de eindtermen voor de opleiding Aanvullende Algemene Vorming van het studiegebied algemene vorming van het secundair volwassenenonderwijs**

Conform artikel 11, § 5, van het decreet 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs en gelet op de eigenheid van het volwassenenonderwijs, worden voor de opleiding Aanvullende Algemene Vorming van het studiegebied algemene vorming van het secundair volwassenenonderwijs de eindtermen bso en tso van de tweede en derde graad van het voltijds secundair onderwijs vervangen door de volgende eindtermen:

**1.1 Moderne vreemde talen**

	<b>LUISTEREN</b>
	<b>In teksten met de volgende kenmerken</b>
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vrij concreet</li> <li>• eigen leefwereld en dagelijks leven</li> <li>• vertrouwd</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met visuele ondersteuning</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen</li> <li>• elementaire tekststructuur</li> <li>• vrij korte teksten</li> </ul>
	<b>Uitspraak, articulatie en intonatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• heldere uitspraak</li> <li>• zorgvuldige articulatie</li> <li>• duidelijke, natuurlijke intonatie</li> <li>• standaardtaal</li> </ul>
	<b>Tempo en vlotheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rustig tempo</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overwegend frequente woorden</li> <li>• standaarduitdrukkingen</li> <li>• standaardtaal, ook met minimale afwijkingen</li> <li>• informeel en formeel</li> </ul>
	<b>kan de cursist de volgende taken beschrijvend uitvoeren:</b>
ET AAV MVT 001	het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten;
ET AAV MVT 002	de hoofdgedachte achterhalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten;
ET AAV MVT 003	relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten;
ET AAV MVT 004	de gedachtegang volgen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten.
ET AAV MVT 005	<b>Indien nodig kan de cursist de volgende strategieën toepassen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt;</li> <li>• zeggen dat hij iets niet begrijpt en vragen wat iets betekent;</li> <li>• gebruikmaken van aangeboden beeldmateriaal en context;</li> <li>• vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen, iets aan te wijzen;</li> <li>• de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden.</li> </ul>

<b>LEZEN</b>	
	<b>In teksten met de volgende kenmerken</b>
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vrij concreet</li> <li>• eigen leefwereld en dagelijks leven</li> <li>• ook onderwerpen van meer algemene aard</li> <li>• vertrouwd</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met visuele ondersteuning</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enkelvoudige zinnen en eenvoudig samengestelde zinnen</li> <li>• vrij korte teksten</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overwegend frequente woorden</li> <li>• standaarduitdrukkingen</li> <li>• standaardtaal</li> <li>• informeel en formeel</li> </ul>
	<b>kan de cursist de volgende taken beschrijvend uitvoeren:</b>
ET AAV MVT 006	het onderwerp bepalen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten;
ET AAV MVT 007	relevante informatie selecteren uit informatieve, prescriptieve en narratieve teksten;
ET AAV MVT 008	de gedachtegang volgen in informatieve, prescriptieve en narratieve teksten.
ET AAV MVT 009	<b>Indien nodig kan de cursist de volgende strategieën toepassen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt;</li> <li>• onduidelijke passages herlezen;</li> <li>• het leesdoel bepalen;</li> <li>• een eenvoudig woordenboek of een woordenlijst raadplegen;</li> <li>• de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden;</li> <li>• de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden afleiden uit de context;</li> <li>• gebruikmaken van aangeboden ondersteunend visueel materiaal en van layout.</li> </ul>
<b>SPREKEN</b>	
	<b>In teksten met de volgende kenmerken</b>
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concreet</li> <li>• vertrouwd</li> <li>• eigen leefwereld en dagelijks leven</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enkelvoudige zinnen</li> <li>• elementaire tekststructuur</li> <li>• vrij korte teksten</li> </ul>
	<b>Uitspraak, articulatie en intonatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitspraak die het begrip niet in de weg staat</li> </ul>
	<b>Tempo en vlotheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ met eventuele herhalingen en onderbrekingen</li> </ul>

	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frequente woorden</li> <li>• standaarduitdrukkingen</li> <li>• standaardtaal</li> <li>• informeel en formeel</li> </ul>
	<b>kan de cursist de volgende taken beschrijvend uitvoeren:</b>
ET AAV MVT 010	vooraf bekende informatie meedelen in de vorm van een informatieve tekst;
ET AAV MVT 011	een voorbereide uiteenzetting houden over een bekend onderwerp in de vorm van een informatieve tekst.
ET AAV MVT 012	<b>Indien nodig kan de cursist de volgende strategieën toepassen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een spreekplan opstellen.</li> </ul>
<b>MONDELINGE INTERACTIE</b>	
<b>In teksten met de volgende kenmerken</b>	
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concreet</li> <li>• eigen leefwereld en dagelijks leven</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met en zonder visuele ondersteuning, met inbegrip van non-verbale signalen</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• enkelvoudige zinnen</li> <li>• elementaire tekststructuur</li> <li>• vrij korte teksten</li> </ul>
	<b>Uitspraak, articulatie en intonatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uitspraak die het begrip niet in de weg staat</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frequente woorden</li> <li>• standaarduitdrukkingen</li> <li>• standaardtaal</li> <li>• informeel en formeel</li> </ul>
	<b>kan de cursist de volgende taken beschrijvend uitvoeren:</b>
ET AAV MVT 013	standaarduitdrukkingen en beleefdheidsconventies gebruiken;
ET AAV MVT 014	informatie vragen of geven in informatieve en prescriptieve teksten;
ET AAV MVT 015	een spontane mening verwoorden in een informatieve tekst.
ET AAV MVT 016	<b>Indien nodig kan de cursist de volgende strategieën toepassen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het doel van de interactie bepalen;</li> <li>• gebruikmaken van non-verbaal gedrag;</li> <li>• zeggen dat hij iets niet begrijpt;</li> <li>• vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen;</li> <li>• iets aanwijzen om na te gaan of hij de gesprekspartner begrepen heeft;</li> <li>• eenvoudige technieken toepassen om een kort gesprek te beginnen, gaande te houden of te beëindigen.</li> </ul>

<b>SCHRIJVEN</b>	
	<b>In teksten met de volgende kenmerken</b>
	<p><b>Onderwerp</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concreet</li> <li>• eigen leefwereld en dagelijks leven</li> <li>• zeer vertrouwd</li> </ul>
	<p><b>Structuur, samenhang en lengte</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• korte, enkelvoudige zinnen</li> <li>• elementaire tekststructuur</li> <li>• vrij korte teksten</li> </ul>
	<p><b>Woordenschat et taalvariëteit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• frequente woorden</li> <li>• standaarduitdrukkingen</li> <li>• standaardtaal</li> <li>• informeel en formeel</li> </ul>
	<b>kan de cursist de volgende taken beschrijvend uitvoeren:</b>
ET AAV MVT 017	standaarduitdrukkingen en vaste frasen gebruiken;
ET AAV MVT 018	mededelingen schrijven;
ET AAV MVT 019	informatie over zichzelf geven;
ET AAV MVT 020	een spontane mening verwoorden in een informatieve of narratieve tekst.
ET AAV MVT 021	<p><b>Indien nodig kan de cursist de volgende strategieën toepassen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gebruikmaken van een model of van een in de klas behandelde tekst;</li> <li>• een passende lay-out gebruiken;</li> <li>• de eigen tekst nakijken;</li> <li>• een eenvoudig woordenboek of een woordenlijst gebruiken.</li> </ul>
<b>KENNIS</b>	
ET AAV MVT 022	<p>Om de bovenvermelde taaltaken uit te voeren kan de cursist op zijn niveau functionele beheersing van de volgende taalelementen inzetten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vorm, betekenis en reëel gebruik in context van frequente woorden en woordcombinaties uit de volgende domeinen: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ persoonlijke gegevens;</li> <li>○ dagelijks leven;</li> <li>○ relatie tot anderen;</li> <li>○ professioneel domein;</li> </ul> </li> <li>• belangrijke grammaticale constructies, eventueel met behulp van schema's en overzichten;</li> <li>• reeds in de klas gebruikte vormen en structuren herkennen en inzetten in nieuwe contexten;</li> <li>• de spreektaal: kennis van verschillende taalregisters (informeel, formeel);</li> <li>• het eigene van de tekstsoorten die aan bod komen.</li> </ul>

## 1.2 Wiskunde

	De cursist kan:
ET AAV WI 001	wiskundetaal begrijpen en gebruiken door onder andere wiskundige rekenregels en conventies correct te hanteren en toe te passen;
ET AAV WI 002	functioneel gebruikmaken van informatie- en communicatietechnologie om wiskundige informatie te verkennen en voor te stellen, en om wiskundige problemen te onderzoeken en op te lossen;
ET AAV WI 003	<p>probleemoplossende vaardigheden toepassen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wiskundige informatie analyseren, schematiseren en structureren;</li> <li>• gebruikmaken van wiskundige technieken, zoals figuren maken en tabellen opstellen;</li> <li>• bij het oplossen van een vraagstuk: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ relevante gegevens scheiden van niet-relevante gegevens;</li> <li>○ gegevens met elkaar en met de probleemstelling in verband brengen;</li> <li>○ de gegevens en het gevraagde weergeven in een geschikt wiskundig model;</li> <li>○ het vraagstuk planmatig uitwerken;</li> </ul> </li> </ul>
ET AAV WI 004	reflecteren over de gemaakte keuzes voor representatie- en oplossingstechnieken en ze verantwoorden.
	<b>GETALLENLEER EN BEWERKINGEN</b>
ET AAV WI 005	basisbewerkingen met gehele getallen en breuken uitvoeren;
ET AAV WI 006	<p>problemen oplossen in verband met breuken en verhoudingen (onder meer de regel van drieën) en daarbij herkennen welke grootheden en welke bewerkingen aan de orde zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• evenredigheden functioneel toepassen met ten minste het principe van de regel van drieën, procentrekenen en schaalgebruik;</li> <li>• bij het uitvoeren van de berekeningen verantwoord kiezen tussen schattend rekenen en benaderend rekenen met de zakrekenmachine;</li> <li>• zinnig afronden bij opeenvolgende berekeningen;</li> <li>• de zakrekenmachine gebruiken bij berekeningen met getallen in decimale en breukvorm.</li> </ul>
	<b>ALGEBRA: verbanden en veranderingen</b>
ET AAV WI 007	<p>betekenisvolle formules omvormen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de waarde berekenen van een variabele in een formule bij vervanging van de andere variabele(n) door een getal;</li> <li>• één variabele in functie van een of meer andere schrijven;</li> <li>• het effect aangeven van de verandering van de ene variabele op de andere;</li> <li>• eenvoudige verbanden beschrijven tussen variabelen met behulp van formules;</li> </ul>
ET AAV WI 008	<p>de samenhang aangeven tussen verschillende voorstellingswijzen van het verband tussen variabelen, namelijk verwoording, tabel, grafiek en formule (voorschrift):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• een tabel maken van het verband tussen variabelen;</li> <li>• een gegeven tabel en grafiek interpreteren, minstens met betrekking tot: <ul style="list-style-type: none"> <li>- het aflezen van bepaalde waarden;</li> <li>- het aflezen van extreme waarden;</li> <li>- het interpreteren van het globale verloop (constant, stijgen, dalen);</li> </ul> </li> <li>• in een opportuun gekozen assenstelsel een grafiek tekenen van het verband tussen variabelen in een gegeven betekenisvolle situatie;</li> </ul>
ET AAV WI 009	aan de hand van voorbeelden grafieken tekenen en bespreken van enkele eenvoudige functies (mede met behulp van ICT).

	<b>STATISTIEK: data-analyse en variabiliteit</b>
ET AAV WI 010	statistische gegevens interpreteren uit frequentietabellen en diverse grafische voorstellingen;
ET AAV WI 011	aan de hand van voorbeelden het belang uitleggen van de representativiteit van een steekproef voor het formuleren van statistische besluiten over de populatie;
ET AAV WI 012	in betekenisvolle situaties gemiddelde, mediaan en variatie van statistische gegevens gebruiken bij het trekken van conclusies.
	<b>MEETKUNDE: ruimte en vorm</b>
ET AAV WI 013	redeneren over meetkundige vormen en situaties in 2D en 3D: <ul style="list-style-type: none"> <li>• herkennen en gebruiken van de meetkundige begrippen evenwijdige stand, loodrechte stand en hoeken;</li> <li>• herkennen van figuren in het vlak en kubus, balk, recht prisma, cilinder, piramide, kegel en bol aan de hand van een schets, tekening en dergelijke;</li> </ul>
ET AAV WI 014	bij meetkundige berekeningen in vlakke en in beperkte ruimtelijke situaties gebruikmaken van schetsen en tekeningen, van meetkundige begrippen en elementaire eigenschappen, in het bijzonder van: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de stelling van Pythagoras;</li> <li>• oppervlakte;</li> <li>• inhoud.</li> </ul>

### 1.3 Informatie- en communicatietechnologie

	De cursist:
ET AAV ICT 001	reageert gepast bij een virusmelding;
ET AAV ICT 002	gebruikt beveiligingsprogramma's;
ET AAV ICT 003	leeft regels inzake ICT-gebruik na in overeenstemming met ethische en deontologische regels;
ET AAV ICT 004	kan functioneren in een eenvoudige digitale leeromgeving;
ET AAV ICT 005	kan een ingebouwde helpfunctie gebruiken;
ET AAV ICT 006	kan datagehelen (tekst, foto, audio, video, programma's) downloaden;
ET AAV ICT 007	kan tekst-, cijfer-, beeld- of geluidsmateriaal in één document integreren;
ET AAV ICT 008	kan courante informatie- en communicatietechnologie en -software gebruiken;
ET AAV ICT 009	maakt back-ups;
ET AAV ICT 010	kan aangeven waarvoor databanktoepassingen gebruikt worden;
ET AAV ICT 011	kan met behulp van ICT informatie opzoeken, op zijn relevantie beoordelen, verwerken en bewaren;
ET AAV ICT 012	stelt een eenvoudig e-portfolio op;
ET AAV ICT 013	interpreteert de elementen van een beeldscherm;
ET AAV ICT 014	kan zich registreren;
ET AAV ICT 015	kan de procedure doorlopen voor pc-banking, digitale aankopen en reserveringen;
ET AAV ICT 016	kan ICT gebruiken om te communiceren;
ET AAV ICT 017	kan een ICT-toepassing voor een opdracht kiezen en gebruiken;
ET AAV ICT 018	kan bepalen welke virtuele diensten het meest geschikt zijn voor een bepaalde taak;
ET AAV CT 019	kan aangeven waarop hij moeten letten bij de aanschaf van een computer en andere frequent gebruikte hardware;
ET AAV ICT 020	kan het aanbod van verschillende providers onderscheiden en een bewuste keuze maken;
ET AAV ICT 021	kan budgettaire consequenties van ICT-keuzes inschatten;
ET AAV ICT 022	kan de mogelijkheden en de gevaren van commerciële toepassingen van het internet aangeven;
ET AAV ICT 023	gaat kritisch om met ICT-ontwikkelingen.

## 1.4 Wetenschappen

	De cursist kan:
	<b>Natuurwetenschappen</b>
ET AAV WE 001	bij de mens de onderlinge samenhang tussen de verschillende lichaamsstelsels met voorbeelden illustreren;
ET AAV WE 002	bij de mens beschrijven hoe erfelijke kenmerken van generatie op generatie worden overgedragen;
ET AAV WE 003	bij de mens manieren aangeven om de voortplanting te regelen en om seksueel overdraagbare aandoeningen te voorkomen;
ET AAV WE 004	in een concreet voorbeeld aantonen wat een ecologisch evenwicht is, dat de mens natuur en milieu beïnvloedt, en dat daardoor ecologische evenwichten kunnen wijzigen;
ET AAV WE 005	voor de biologische evolutie aanwijzingen geven;
ET AAV WE 006	in concrete voorbeelden uit het dagelijkse leven aantonen dat energie in verschillende vormen kan voorkomen en omgezet kan worden in andere energievormen;
ET AAV WE 007	de bewegingen van aarde en maan en de waarneembare gevolgen ervan op aarde aantonen;
ET AAV WE 008	op een eenvoudige manier enkele fysisch-aardrijkskundige kenmerken van een bestudeerde regio verklaren;
	<b>Onderzoekend leren</b>
ET AAV WE 009	bij een eenvoudig onderzoek, de essentiële stappen van de natuurwetenschappelijke methode onderscheiden;
ET AAV WE 010	de mogelijkheden en beperkingen van wetenschappelijke experimenten en theorieën illustreren.

## 1.5 Maatschappij

	De cursist kan:
ET AAV MA 001	in duurzaamheidvraagstukken de verwevenheid en wederzijdse beïnvloeding tussen economische, sociale en ecologische aspecten, techniek en beleid herkennen;
ET AAV MA 002	naar duurzame oplossingen zoeken om de lokale en globale leefomgeving te beïnvloeden en te verbeteren;
ET AAV MA 003	aangeven hoe hij kan deelnemen aan besluitvorming in en opbouw van de samenleving;
ET AAV MA 004	aantonen dat het samenleven in een democratische rechtsstaat gebaseerd is op rechten en plichten die gelden voor burgers, organisaties en overheid;
ET AAV MA 005	de rol erkennen van controle en evenwicht tussen de wetgevende, uitvoerende en rechterlijke macht in ons democratisch bestel;
ET AAV MA 006	de rol illustreren van de media en organisaties in het functioneren van ons democratisch bestel;
ET AAV MA 007	de hoofdzaken van de federale Belgische staatsstructuur onderscheiden;
ET AAV MA 008	het samenleven in ons democratisch bestel toetsen aan het samenleven in andere regeringsvormen;
ET AAV MA 009	van Europese samenwerking, van het beleid en de instellingen van de Europese Unie de betekenis voor de eigen leefwereld toelichten;
ET AAV MA 010	het belang aantonen van internationale organisaties en instellingen;
ET AAV MA 011	met voorbeelden uitleggen hoe welvaart wordt gecreëerd en hoe een overheid inkomsten verwerft en aanwendt;
ET AAV MA 012	de eigen opvatting toetsen aan de verschillende opvattingen over welzijn en verdeling van welvaart;
ET AAV MA 013	kenmerken, mogelijke oorzaken en gevolgen van armoede aangeven;



ET AAV MA 014	een beroep doen op maatschappelijke diensten en instellingen;
ET AAV MA 015	gebruikmaken van de gepaste kanalen om zijn vragen, problemen, ideeën of meningen kenbaar te maken;
ET AAV MA 016	met voorbeelden het belang van ruimtelijke ordening illustreren;
ET AAV MA 017	in fundamentele maatschappelijke problemen, actualiteit, eigen ervaringen en opleidingselementen het verband aantonen tussen verleden, heden en toekomst;
ET AAV MA 018	een tijdband hanteren als historisch referentiekader voor belangrijke figuren, gebeurtenissen en periodes, voor opleidings- en andere informatie;
ET AAV MA 019	van fundamentele maatschappelijke problemen, actualiteit, eigen ervaringen en opleidingselementen het verband aantonen met geografische determinanten;
ET AAV MA 020	een atlas, een plattegrond en een kaart gebruiken;
ET AAV MA 021	gegevens over weer en klimaat van een gebied uit cijfers, grafische voorstellingen en kaarten aflezen en interpreteren.

## 1.6 Cultuur

	De cursist kan:
ET AAV CU 001	de dynamiek in leef- en omgangsgewoonten, opinies, waarden en normen in eigen en andere sociale en culturele groepen beschrijven;
ET AAV CU 002	beeld, muziek, beweging, drama of media gebruiken om zichzelf uit te drukken;
ET AAV CU 003	de impact van cultuur op denken, voelen en handelen herkennen;
ET AAV CU 004	zijn appreciatie voor cultureel erfgoed hier en elders uiten;
ET AAV CU 005	gepast omgaan met vooroordelen en stereotypering, met ongepaste beïnvloeding en machtsmisbruik, bij zichzelf en anderen;
ET AAV CU 006	kritisch omgaan met de invloed van de media op de beeldvorming;
ET AAV CU 007	constructief omgaan met verschillen tussen mensen en levensopvattingen;
ET AAV CU 008	uit historische en actuele voorbeelden afleiden wat de invloed is van onverdraagzaamheid, racisme en xenofobie op het samenleven;
ET AAV CU 009	rekening houden met de situatie, opvattingen en emoties van anderen in het omgaan met elkaar.

## 1.7. Organisatie en samenwerking

	De cursist kan:
ET AAV SA 001	de essentie van een probleem omschrijven;
ET AAV SA 002	bij een probleem de beïnvloedende factoren achterhalen;
ET AAV SA 003	bij een probleem de beïnvloedende factoren volgens belangrijkheid rangschikken;
ET AAV SA 004	bij een probleem de relaties tussen de beïnvloedende factoren aangeven;
ET AAV SA 005	een probleem vanuit verschillende invalshoeken benaderen;
ET AAV SA 006	bij een probleem met de situatie, opvattingen en emoties van anderen rekening houden;
ET AAV SA 007	voor een probleemstelling de meest geschikte oplossingsstrategie kiezen;
ET AAV SA 008	een planning maken;
ET AAV SA 009	een planning uitvoeren;
ET AAV SA 010	de gevolgde strategie evalueren;
ET AAV SA 011	de gevolgde strategie bijsturen;
ET AAV SA 012	proces en product evalueren;
ET AAV SA 013	uit de evaluatie lessen trekken;
ET AAV SA 014	keuzes maken op basis van afwegingen;
ET AAV SA 015	bij een groepsopdracht met het oog op het te bereiken doel over de aanpak overleggen;
ET AAV SA 016	bij een groepsopdracht verschillende beslissingswijzen toepassen;

ET AAV SA 017	zich bij een in groep genomen beslissing constructief aansluiten;
ET AAV SA 018	de eigen taken van een groepsopdracht volgens afspraken uitvoeren;
ET AAV SA 019	actief bijdragen tot het realiseren van gemeenschappelijke doelen;
ET AAV SA 020	bij een groepsopdracht de eigen bijdrage en die van anderen, zowel aan het proces als aan het product, evalueren;
ET AAV SA 021	bij een groepsopdracht de eigen bijdrage aan het proces en aan het product bijsturen;
ET AAV SA 022	over een groepsopdracht communiceren;
ET AAV SA 023	de eigen sterke en zwakke punten verwoorden;
ET AAV SA 024	het groepsresultaat en de teamwerking bespreken.

## 1.8. Nederlands

	De cursist kan
	met het oog op doeltreffende communicatie
	<b>LUISTEREN EN KIJKEN</b>
	in teksten met de volgende kenmerken:
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ meestal vertrouwd onderwerp, in toenemende mate ook minder vertrouwd</li> <li>○ concreet en abstract</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ voor de cursist relevante formele en informele taalgebruikssituaties</li> </ul> <u>Formele teksten</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ nieuwe thema's, ondersteund met beeldmateriaal of kern in steekwoorden</li> <li>○ koppeling van nieuwe informatie aan aanwezige kennis en ervaring</li> <li>○ enig achtergrondruis acceptabel</li> <li>○ non-verbaal gedrag niet alleen als ondersteuning.</li> <li>○ ook digitale teksten</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 10 tot 15 minuten <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ meestal lage tot soms gemiddelde informatiedichtheid</li> <li>▪ redundantie (herhalingen, omschrijvingen)</li> </ul> </li> </ul> <u>Formele teksten</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ heldere structuur met duidelijke opbouw en indeling, aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden</li> <li>▪ meestal één hoofdgedachte per zin</li> <li>▪ ook zinnen met meer bepalingen of samengesteld uit twee of meer eenvoudige zinnen. Weinig passieve zinnen.</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standaardnederlands</li> <li>○ frequente voegwoorden en vaste woordcombinaties</li> <li>○ regelmatig voorkomend formeel taalgebruik</li> </ul>
	<b>Uitspraak, articulatie en intonatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ duidelijke uitspraak</li> <li>○ een accent dat de verstaanbaarheid niet aantast, is acceptabel.</li> </ul>
	<b>Tempo en vlotheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ normaal tempo</li> </ul>
ET AAV NL 001	op structurerend niveau luisteren naar helder gebrachte uiteenzettingen over een voor hem bestemd leerstofonderdeel;
ET AAV NL 002	op beoordelend niveau luisteren naar informatieve, argumentatieve en narratieve teksten en prescriptieve teksten.

	<b>STRATEGIEËN</b>
ET AAV NL 003	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zich oriënteren op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis;</li> <li>• zijn manier van luisteren afstemmen op het luisterdoel;</li> <li>• tijdens het luisteren zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hypothesen vormen of bijstellen over de inhoud en de bedoeling van de tekst;</li> <li>○ zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt;</li> <li>○ zeggen dat hij iets niet begrijpt en vragen wat iets betekent;</li> <li>○ gebruikmaken van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst;</li> <li>○ vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen;</li> <li>○ de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden;</li> <li>○ de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen afleiden uit de context;</li> <li>○ relevante informatie in kernwoorden noteren;</li> </ul> </li> <li>• het resultaat beoordelen in het licht van het luisterdoel;</li> <li>• het resultaat bijstellen.</li> </ul>
	<b>LEZEN</b>
	in teksten met de volgende kenmerken:
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ zowel vertrouwde onderwerpen als minder vertrouwde onderwerpen</li> <li>○ concreet en abstract</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ voor de cursist relevante formele en informele taalgebruikssituaties</li> <li>○ met en zonder visuele ondersteuning</li> <li>○ ook digitale teksten</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ bij verwerken van tekst: twee of drie pagina's; anders, onder andere bij het zoeken naar informatie: de lengte is minder belangrijk</li> <li>○ gemiddelde zinslengte: vijftien woorden per zin</li> <li>○ lage tot gemiddelde informatiedichtheid</li> <li>○ ook redundantie (herhalingen, omschrijvingen)</li> <li>○ meestal één hoofdgedachte per zin</li> <li>○ zinnen met meer bepalingen of samengesteld uit een of meer eenvoudige zinnen. Beperkt aantal relatieve bijzinnen. Meer actieve dan passieve zinnen</li> <li>○ heldere structuur met duidelijke opbouw en indeling, aangegeven met duidelijke signaal- en verbindingswoorden</li> <li>○ vooral frequente voegwoorden en verbindingswoorden</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ soms minder frequente woorden, beeldspraak, formeel taalgebruik en abstracte woorden</li> </ul>
ET AAV NL 004	op beoordelend niveau studieteksten lezen over een voor hem bestemd leerstofonderdeel;
ET AAV NL 005	op structurerend niveau helder geschreven formulieren, administratieve teksten en instructies lezen;
ET AAV NL 006	op beoordelend niveau informatieve, argumentatieve, narratieve en prescriptieve teksten lezen;

	<b>STRATEGIEËN</b>
ET AAV NL 007	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zich oriënteren op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis;</li> <li>• zijn manier van lezen afstemmen op het leesdoel;</li> <li>• tijdens het lezen zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hypothesen vormen of bijstellen over de inhoud en de bedoeling van de tekst;</li> <li>○ zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt;</li> <li>○ onduidelijke passages herlezen;</li> <li>○ gebruikmaken van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst;</li> <li>○ digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden raadplegen;</li> <li>○ de vermoedelijke betekenis van transparante woorden afleiden;</li> <li>○ de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen afleiden uit de context;</li> <li>○ relevante informatie aanduiden;</li> </ul> </li> <li>• het resultaat beoordelen in het licht van het leesdoel;</li> <li>• het resultaat bijstellen.</li> </ul>
	<b>SPREKEN</b>
	in teksten met de volgende kenmerken:
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vertrouwde onderwerpen</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ voor de cursist relevante taalgebruikssituaties</li> <li>○ ondersteund door tekst- en beeldmateriaal.</li> <li>○ nieuwe informatie, gekoppeld aan aanwezige kennis en ervaring</li> <li>○ aangepast non-verbaal gedrag</li> <li>○ weinig achtergrondruis</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ samenhangende opsomming met aandacht voor hoofd- en bijzaken</li> <li>○ eenvoudige zinnen, verbonden met frequente voegwoorden en verbindingswoorden</li> <li>○ lage informatiedichtheid</li> <li>○ korte spreektaak, qua duur afgestemd op doel</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standaardnederlands</li> <li>○ ook woordherhalingen bij gebrek aan synoniemen</li> <li>○ omschrijvingen staan duidelijkheid niet in de weg</li> <li>○ taalregister afgestemd op doel en publiek</li> <li>○ goede grammaticale beheersing, wel fouten mogelijk zonder gevolg voor verstaanbaarheid</li> </ul>
	<b>Uitspraak, articulatie en intonatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ goed verstaanbaar, ondanks eventueel accent en een verkeerd uitgesproken woord</li> </ul>
	<b>Tempo en vlotheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rustig tempo</li> <li>○ spreekpauzes mogelijk</li> </ul>
ET AAV NL 008	op structurerend niveau instructies geven;
ET AAV NL 009	op structurerend niveau een verhaal vertellen;
ET AAV NL 010	op structurerend niveau verslag uitbrengen van een gebeurtenis.

	<b>STRATEGIEËN</b>
ET AAV NL 011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zich oriënteren op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar;</li> <li>• zijn manier van spreken afstemmen op het spreekdoel en de luisteraar;</li> <li>• tijdens het lezen zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken;</li> <li>○ een spreekplan opstellen;</li> <li>○ gebruikmaken van non-verbaal gedrag;</li> <li>○ gebruikmaken van ondersteunend visueel en auditief materiaal;</li> <li>○ ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap overbrengen;</li> <li>○ digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden raadplegen en rekening houden met de consequenties ervan;</li> <li>○ bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken maken, elkaars inbreng in de tekst benutten, evalueren, corrigeren en redigeren;</li> </ul> </li> <li>• het resultaat beoordelen in het licht van het leesdoel;</li> <li>• het resultaat bijstellen.</li> </ul>
	<b>MONDELINGE INTERACTIE</b>
	in teksten met de volgende kenmerken:
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ vertrouwde en in toenemende mate minder vertrouwde onderwerpen</li> <li>○ concreet en abstract</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ voor de cursist relevante formele en informele taalgebruikssituaties</li> <li>○ nieuwe informatie, gekoppeld aan aanwezige kennis en ervaring</li> <li>○ aangepast non-verbaal gedrag</li> <li>○ weinig achtergrondruis</li> <li>○ ook digitale teksten</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken</li> <li>○ eenvoudige zinnen, verbonden met juiste voegwoorden en verbindingswoorden</li> <li>○ lage informatiedichtheid</li> <li>○ vrij kort gesprek, qua duur afgestemd op doel</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standaardnederlands</li> <li>○ ook woordherhalingen bij gebrek aan synoniemen</li> <li>○ omschrijvingen zonder gevolg voor verstaanbaarheid</li> <li>○ taalregister, afgestemd op doel en publiek</li> <li>○ goede grammaticale beheersing, wel fouten mogelijk zonder gevolg voor verstaanbaarheid</li> </ul>
	<b>Uitspraak, articulatie en intonatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ goed verstaanbaar, ondanks eventueel accent en een verkeerd uitgesproken woord</li> </ul>
	<b>Tempo en vlotheid</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ normaal tempo</li> </ul>
ET AAV NL 012	op structurend niveau vragen stellen en beantwoorden over een voor hem bestemd leerstofonderdeel;
ET AAV NL 013	op structurend niveau een sollicitatiegesprek voeren;
ET AAV NL 014	op beoordelend niveau inlichtingen vragen en aanvragen doen, klachten en bezwaren formuleren;
ET AAV NL 015	op beoordelend niveau gevoelens en persoonlijke ervaringen uitdrukken en beantwoorden;
ET AAV NL 016	op beoordelend niveau informatie uitwisselen, standpunten en meningen uitdrukken en beantwoorden.

	<b>STRATEGIEËN</b>
ET AAV NL 017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zich oriënteren op aspecten van de mondelinge interactietaak: doel, teksttype, eigen kennis en gesprekspartner;</li> <li>• zijn manier van communiceren afstemmen op het doel en de gesprekspartner;</li> <li>• tijdens de interactie zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ hypothesen vormen of bijstellen over de inhoud en de bedoeling van de gesprekspartner;</li> <li>○ zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of goed kan uitdrukken;</li> <li>○ gebruikmaken van non-verbaal gedrag;</li> <li>○ ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap overbrengen;</li> <li>○ vragen om langzamer te spreken, iets te herhalen;</li> <li>○ zelf iets in eenvoudige taal herformuleren om wederzijds begrip na te gaan;</li> <li>○ eenvoudige technieken toepassen om een gesprek te beginnen, gaande te houden en af te sluiten;</li> </ul> </li> <li>• het resultaat beoordelen in het licht van het eigen doel en het doel van de gesprekspartner;</li> <li>• het resultaat bijstellen.</li> </ul>
	<b>SCHRIJVEN</b>
	in teksten met de volgende kenmerken:
	<b>Onderwerp</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ meestal vertrouwde, in toenemende mate ook minder vertrouwde onderwerpen</li> <li>○ concreet en abstract</li> </ul>
	<b>Taalgebruikssituatie</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ voor de cursist relevante formele en informele taalgebruikssituaties</li> <li>○ beeld- en tekstmateriaal als ondersteuning of als illustratie mogelijk</li> <li>○ nieuwe informatie, gekoppeld aan aanwezige kennis en ervaring</li> </ul>
	<b>Structuur, samenhang en lengte</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ opbouw met begin, midden en slot met ondersteunende lay-out</li> <li>○ samenhangende opsomming met aandacht voor hoofd- en bijzaken</li> <li>○ inhoudelijke verbanden en alinea's, aangegeven met frequente voeg- en verbindingswoorden</li> <li>○ korte schrijftekst, qua lengte en vorm afgestemd op het doel</li> </ul>
	<b>Woordenschat en taalvariëteit</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Standaardnederlands</li> <li>○ ook woordherhalingen bij gebrek aan synoniemen</li> <li>○ omschrijvingen zonder gevolg voor verstaanbaarheid</li> <li>○ taalregister, afgestemd op doel en publiek</li> <li>○ goede grammaticale beheersing, wel fouten mogelijk zonder gevolg voor verstaanbaarheid</li> </ul>
ET AAV NL 018	op structurerend niveau schema's maken van gelezen en beluisterde informatie over een voor hem bestemd leerstofonderdeel;
ET AAV NL 019	op beoordelend niveau volgens een vastgestelde standaard verslagen maken;
ET AAV NL 020	op structurerend niveau instructies geven;
ET AAV NL 021	op structurerend niveau een samenvatting maken;
ET AAV NL 022	op beoordelend niveau sollicitatieformulieren invullen, sollicitatiebrieven of -mails en andere zakelijke brieven of mails schrijven;
ET AAV NL 023	op beoordelend niveau informatieve en argumentatieve teksten schrijven.

	<b>STRATEGIEËN</b>
BC AAV NL 024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zich oriënteren op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer;</li> <li>• zijn manier van schrijven afstemmen op het schrijfdoel en de lezer;</li> <li>• tijdens het schrijven zijn aandacht behouden voor het bereiken van het doel, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ zich blijven concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken;</li> <li>○ een schrijfplan opstellen;</li> <li>○ van een model gebruikmaken;</li> <li>○ digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden raadplegen en rekening houden met de consequenties ervan;</li> <li>○ een passende lay-out gebruiken;</li> <li>○ de eigen tekst nakijken;</li> <li>○ bij een gemeenschappelijke schrijftaak talige afspraken maken, elkaars inbreng in de tekst benutten, evalueren, corrigeren en redigeren;</li> <li>○ met de belangrijkste conventies van geschreven taal rekening houden;</li> </ul> </li> <li>• het resultaat beoordelen in het licht van het schrijfdoel;</li> <li>• het resultaat bijstellen.</li> </ul>
	<b>LITERATUUR</b>
ET AAV NL 025	tekstervarend lezen;
ET AAV NL 026	kort de eigen tekstkeuzes en leeservaringen toelichten.
	<b>TAALBESCHOUWING</b>
ET AAV NL 027	<p><b>Taalgebruik</b></p> <p>Met het oog op doeltreffende communicatie kan de cursist in een ruim gamma van voor hem relevante taalgebruikssituaties bewust reflecteren op de belangrijkste factoren van een communicatiesituatie: zender, ontvanger, boodschap, bedoeling, effect, situatie, kanaal.</p> <p>Hij kan daarbij de volgende verschijnselen herkennen en onderzoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Standaardnederlands en andere standaardtalen;</li> <li>▪ nationale, regionale, sociale en situationele taalvariëteiten;</li> <li>▪ in onze samenleving voorkomende talen;</li> <li>▪ normen, houdingen, vooroordelen en rolgedrag via taal;</li> <li>▪ taalhandelingen, zoals beweren, meedelen, beloven, om informatie vragen, verzoeken, dreigen, waarschuwen, groeten, bedanken;</li> <li>▪ taalgedragsconventies;</li> <li>▪ de gevolgen van zijn taalgedrag voor anderen en zichzelf;</li> <li>▪ talige aspecten van cultuuruitingen in onze samenleving;</li> </ul>
ET AAV NL 028	<p>Met het oog op doeltreffende communicatie kan de cursist op zijn niveau in allerlei taalgebruikssituaties bewust reflecteren op een aantal aspecten van het taalgebruik.</p> <p>Hij kan de volgende verschijnselen herkennen en onderzoeken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ verbanden tussen tekstdelen: alinea-zin, inleiding-midden-slot;</li> <li>▪ structuuraanduiders: verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden;</li> <li>▪ betekenisrelaties: middel-doel, chronologische relatie, oorzaak-gevolg, voordelen-nadelen, voor-tegen;</li> <li>▪ status van een uitspraak: feit-mening.</li> </ul>

ET AAV NL 029	<p><b>Taalsysteem</b> Met het oog op doeltreffende communicatie kan de cursist op zijn niveau in voor hem relevante taalgebruikssituaties bewust reflecteren op een aantal aspecten van het taalsysteem met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ klanken, woorden, zinnen, teksten;</li> <li>▪ spellingvormen;</li> <li>▪ betekenissen.</li> </ul>																																																																																
ET AAV NL 030	<p><b>Strategieën</b> De cursist kan op zijn niveau bewust reflecteren op luister-, spreek-, interactie-, lees- en schrijfstrategieën.</p>																																																																																
ET AAV NL 31	<p><b>Begrippen en termen</b> De cursist kan bij alle eindtermen Nederlands de bijbehorende taalbeschouwelijke begrippen en termen uit de tweede kolom gebruiken, namelijk:</p> <table border="1" data-bbox="416 696 1422 2092"> <thead> <tr> <th data-bbox="416 696 798 734">hoofdcategorie</th> <th data-bbox="798 696 1422 734">eindtermen AAV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="416 734 1422 770"><b>1 fonologisch domein - klanken</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 770 798 804">klank</td> <td data-bbox="798 770 1422 804">klank</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 804 1422 837">klinker</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 837 1422 871">medeklinker</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 871 1422 904">rijm</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 904 1422 938">uitspraak</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 938 1422 972">intonatie</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="416 972 1422 1008"><b>2 orthografisch domein - spellingvormen</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1008 798 1041">alfabet</td> <td data-bbox="798 1008 1422 1041">alfabet</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1041 1422 1075">letter</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1075 1422 1108">klinker</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1108 1422 1142">medeklinker</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1142 1422 1176">eindletter</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1176 1422 1209">hoofdletter</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1209 1422 1243">kleine letter</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1243 798 1276">diakritische tekens</td> <td data-bbox="798 1243 1422 1276">koppelteken</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1276 1422 1310">apostrof</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1310 1422 1344">trema</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1344 798 1377">uitspraaktekens</td> <td data-bbox="798 1344 1422 1377">accent</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1377 798 1411">leestekens</td> <td data-bbox="798 1377 1422 1411">leesteken</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1411 1422 1444">punt</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1444 1422 1478">vraagteken</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1478 1422 1512">uitroepteken</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1512 1422 1545">komma</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1545 1422 1579">dubbele punt</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1579 1422 1612">spatie</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1612 1422 1646">aanhalingsteken</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1646 798 1680">afkortingen</td> <td data-bbox="798 1646 1422 1680">afkorting</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="416 1680 1422 1715"><b>3 morfologisch domein - woorden</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1715 798 1749">woord</td> <td data-bbox="798 1715 1422 1749">woord</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1749 1422 1783">grondwoord</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1783 798 1816">woordvorming</td> <td data-bbox="798 1783 1422 1816">samenstelling</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1816 1422 1850">afleiding</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1850 798 1883">affix</td> <td data-bbox="798 1850 1422 1883">voorvoegsel</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1883 1422 1917">achtervoegsel</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1917 798 1951">woordsoort</td> <td data-bbox="798 1917 1422 1951">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1951 798 1984">zelfstandig naamwoord</td> <td data-bbox="798 1951 1422 1984">zelfstandig naamwoord</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 1984 1422 2018">eigenaam</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="798 2018 1422 2051">verkleinwoord</td> </tr> </tbody> </table>	hoofdcategorie	eindtermen AAV	<b>1 fonologisch domein - klanken</b>		klank	klank		klinker		medeklinker		rijm		uitspraak		intonatie	<b>2 orthografisch domein - spellingvormen</b>		alfabet	alfabet		letter		klinker		medeklinker		eindletter		hoofdletter		kleine letter	diakritische tekens	koppelteken		apostrof		trema	uitspraaktekens	accent	leestekens	leesteken		punt		vraagteken		uitroepteken		komma		dubbele punt		spatie		aanhalingsteken	afkortingen	afkorting	<b>3 morfologisch domein - woorden</b>		woord	woord		grondwoord	woordvorming	samenstelling		afleiding	affix	voorvoegsel		achtervoegsel	woordsoort	-	zelfstandig naamwoord	zelfstandig naamwoord		eigenaam		verkleinwoord
hoofdcategorie	eindtermen AAV																																																																																
<b>1 fonologisch domein - klanken</b>																																																																																	
klank	klank																																																																																
	klinker																																																																																
	medeklinker																																																																																
	rijm																																																																																
	uitspraak																																																																																
	intonatie																																																																																
<b>2 orthografisch domein - spellingvormen</b>																																																																																	
alfabet	alfabet																																																																																
	letter																																																																																
	klinker																																																																																
	medeklinker																																																																																
	eindletter																																																																																
	hoofdletter																																																																																
	kleine letter																																																																																
diakritische tekens	koppelteken																																																																																
	apostrof																																																																																
	trema																																																																																
uitspraaktekens	accent																																																																																
leestekens	leesteken																																																																																
	punt																																																																																
	vraagteken																																																																																
	uitroepteken																																																																																
	komma																																																																																
	dubbele punt																																																																																
	spatie																																																																																
	aanhalingsteken																																																																																
afkortingen	afkorting																																																																																
<b>3 morfologisch domein - woorden</b>																																																																																	
woord	woord																																																																																
	grondwoord																																																																																
woordvorming	samenstelling																																																																																
	afleiding																																																																																
affix	voorvoegsel																																																																																
	achtervoegsel																																																																																
woordsoort	-																																																																																
zelfstandig naamwoord	zelfstandig naamwoord																																																																																
	eigenaam																																																																																
	verkleinwoord																																																																																



getal	getal
	enkelvoud
	meervoud
genus	mannelijk
	vrouwelijk
	onzijdig
lidwoord	lidwoord
	bepaald lidwoord
	onbepaald lidwoord
bijvoeglijk naamwoord	bijvoeglijk naamwoord
werkwoord	werkwoord
werkwoordvormen	stam
	uitgang
vervoegde vormen	persoonsvorm
	persoon
	eerste persoon (ik - wij)
	tweede persoon (jij - jullie)
	derde persoon (hij, zij, het - zij)
	enkelvoud
	meervoud
niet-vervoegde vormen	infinitief
	voltooid deelwoord
tempus	tijd
	tegenwoordige tijd
	verleden tijd
	toekomende tijd
	onvoltooide tijd
	voltooide tijd
werkwoordsoorten	hulpwerkwoord
voornaamwoord	voornaamwoord
	persoonlijk voornaamwoord
	bezittelijk voornaamwoord
	aanwijzend voornaamwoord
	vragend voornaamwoord
voorzetsel	voorzetsel
telwoord	telwoord
<b>4 syntactisch domein - zinnen</b>	
zin	zin
zinsdeel	zinsdeel
	onderwerp
	persoonsvorm
	lijdend voorwerp (enkel aan de hand van prototypische zinnen omwille van Frans)
	meewerkend voorwerp (enkel aan de hand van prototypische zinnen omwille van Frans)
woordgroep	woordgroep
<b>5 semantisch domein - betekenissen</b>	
betekenisrelaties	synoniem
	homoniem
	letterlijk
	figuurlijk
metaforisch taalgebruik	spreekwoord
	uitdrukking

<b>6 tekstueel domein - teksten</b>	
tekst	tekst
tekstsoort	fictie
	non-fictie
	context
tekstopbouw	inleiding
	midden
	slot
	hoofdstuk
	alinea
	regel
	kopje
	titel
	bladzijde
structuuraanduiders	signaalwoord
(materiële) vormgeving	lay-out
	cursief
	vetjes
	inhoudsopgave
status van uitspraken	feit
	mening
<b>7 pragmatisch domein - taalgebruik</b>	
factoren in de communicatiesituatie	zender
	spreker
	schrijver
	ontvanger
	luisteraar
	lezer
	boodschap
	bedoeling
	situatie
	effect
	kanaal
<b>8 sociolinguïstisch domein - taalgebruik</b>	
taal	Nederlands
	Frans
	Duits
	Engels
taalvariëteiten	Standaardnederlands

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 20 januari 2012 tot aanpassing van de eindtermen voor de opleiding Aanvullende Algemene Vorming van het studiegebied Algemene Vorming van het secundair volwassenenonderwijs.

De minister-president van de Vlaamse Regering,  
K. PEETERS

De Vlaamse minister van Onderwijs, Jeugd, Gelijke Kansen en Brussel,  
P. SMET

## TRADUCTION

## AUTORITE FLAMANDE

F. 2012 — 1497

[C — 2012/35261]

20 JANVIER 2012. — Arrêté du Gouvernement flamand adaptant les objectifs finaux pour la formation « Aanvullende Algemene Vorming » (formation générale complémentaire) de la discipline « Algemene Vorming » (formation générale) de l'enseignement secondaire des adultes

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, notamment l'article 11, § 5, modifié par le décret du 8 mai 2009;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 23 mars 2011;

Vu l'avis 50.719/1 du Conseil d'Etat, donné le 20 décembre 2011, en application de l'article 84, § 1<sup>er</sup>, alinéa premier, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse, de l'Egalité des Chances et des Affaires bruxelloises;

Après délibération,

Arrête :

**Article 1<sup>er</sup>.** Conformément à l'article 11, § 5, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes et vu la spécificité de l'éducation des adultes, les objectifs finaux ESP et EST du deuxième et troisième degré de l'enseignement secondaire à temps plein sont remplacés par les objectifs finaux pour la formation « Aanvullende Algemene Vorming » de la discipline « algemene vorming » de l'enseignement secondaire des adultes repris à l'annexe au présent arrêté.

**Art. 2.** Dans l'article 5 de l'arrêté du Gouvernement flamand du 26 janvier 2007 relatif à la structure modulaire de l'enseignement secondaire de promotion sociale pour la discipline « Algemene Vorming », les mots « à l'exception de la formation « Aanvullende Algemene Vorming » sont insérés entre les mots « du troisième degré, » et les mots « étant supprimés ou modifiés ».

**Art. 3.** Conformément à l'article 11, § 5, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, le présent arrêté entre en vigueur à la date fixée au décret sanctionnant le présent arrêté.

**Art. 4.** Le Ministre flamand qui a l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 20 janvier 2012.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse,  
de l'Egalité des Chances et des Affaires bruxelloises,  
P. SMET

**Annexe à l'arrêté du Gouvernement flamand du 20 janvier 2012 adaptant les objectifs finaux pour la formation 'Aanvullende Algemene Vorming' (formation générale complémentaire) de la discipline 'Algemene Vorming' (formation générale) de l'enseignement secondaire des adultes**

**Conformément à l'article 11, § 5, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes et vu la spécificité de l'éducation des adultes, les objectifs finaux ESP et EST du deuxième et troisième degré de l'enseignement secondaire à temps plein sont remplacés par les objectifs finaux suivants pour la formation 'Aanvullende Algemene Vorming' de la discipline 'algemene vorming' de l'enseignement secondaire des adultes :**

### **1.1 Langues étrangères modernes**

	<b>ECOUTER</b>
	<b>Dans des textes aux caractéristiques suivantes</b>
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relativement concret</li> <li>• propre environnement de vie et vie quotidienne</li> <li>• familial</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avec support visuel</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• phrases simples et simples phrases composées</li> <li>• structure textuelle élémentaire</li> <li>• textes assez courts</li> </ul>
	<b>Prononciation, articulation et intonation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prononciation claire</li> <li>• articulation soignée</li> <li>• intonation claire, naturelle</li> <li>• langue standard</li> </ul>
	<b>Rythme et aisance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rythme calme</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• principalement des mots fréquents</li> <li>• expressions standards</li> <li>• langue standard, également avec des dérogations minimales</li> <li>• informel et formel</li> </ul>
	<b>L'apprenant peut exécuter les tâches suivantes de manière descriptive:</b>
ET AAV MVT 001	identifier le sujet dans des textes informatifs, prescriptifs et narratifs ;
ET AAV MVT 002	identifier l'idée principale dans des textes informatifs, prescriptifs et narratifs ;
ET AAV MVT 003	sélectionner l'information dans des textes informatifs, prescriptifs et narratifs ;
ET AAV MVT 004	suivre le raisonnement de textes informatifs, prescriptifs et narratifs.
ET AAV MVT 005	<b>Au besoin, l'apprenant peut adopter les stratégies suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• continuer à se concentrer malgré le fait qu'il ne comprend pas tout ;</li> <li>• signaler qu'il n'a pas compris une chose et demander le sens ;</li> <li>• utiliser le matériel visuel et le contexte offerts ;</li> <li>• demander de parler plus lentement, de répéter quelque chose, d'indiquer quelque chose ;</li> <li>• déduire la signification présumée de mots transparents.</li> </ul>

<b>LIRE</b>	
	<b>Dans des textes aux caractéristiques suivantes</b>
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relativement concret</li> <li>• propre environnement de vie et vie quotidienne</li> <li>• également des sujets de nature plus générale</li> <li>• familier</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avec support visuel</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• phrases simples et simples phrases composées</li> <li>• textes assez courts</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• principalement des mots fréquents</li> <li>• expressions standards</li> <li>• langue standard</li> <li>• informel et formel</li> </ul>
	<b>l'apprenant peut exécuter les tâches suivantes de manière descriptive:</b>
ET AAV MVT 006	identifier le sujet dans des textes informatifs, prescriptifs et narratifs ;
ET AAV MVT 007	sélectionner l'information dans des textes informatifs, prescriptifs et narratifs ;
ET AAV MVT 008	suivre le raisonnement de textes informatifs, prescriptifs et narratifs.
ET AAV MVT 009	<b>Au besoin, l'apprenant peut adopter les stratégies suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• continuer à se concentrer malgré le fait qu'il ne comprend pas tout ;</li> <li>• relire des passages qui ne sont pas clairs ;</li> <li>• définir l'objectif de lecture ;</li> <li>• consulter un dictionnaire ou glossaire simple ;</li> <li>• déduire le sens probable de mots transparents ;</li> <li>• déduire du contexte le sens probable de mots inconnus ;</li> <li>• utiliser le matériel visuel d'appui offert et la mise en pages.</li> </ul>
<b>PARLER</b>	
	<b>Dans des textes aux caractéristiques suivantes</b>
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concret</li> <li>• familier</li> <li>• propre environnement de vie et vie quotidienne</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• phrases simples</li> <li>• structure textuelle élémentaire</li> <li>• textes assez courts</li> </ul>
	<b>Prononciation, articulation et intonation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une prononciation qui ne fait obstacle à la compréhension</li> </ul>
	<b>Rythme et aisance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ avec des répétitions et interruptions éventuelles</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mots fréquents</li> <li>• expressions standards</li> <li>• langue standard</li> <li>• informel et formel</li> </ul>
	<b>l'apprenant peut exécuter les tâches suivantes de manière descriptive :</b>
ET AAV MVT 010	communiquer à l'avance des informations connues sous forme d'un texte informatif ;
ET AAV MVT 011	donner un exposé préparé sur un sujet connu, sous forme d'un texte informatif.
ET AAV MVT 012	<b>Au besoin, l'apprenant peut adopter les stratégies suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rédiger un plan du discours.</li> </ul>

<b>INTERACTION ORALE</b>	
	<b>Dans des textes aux caractéristiques suivantes</b>
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concret</li> <li>• propre environnement de vie et vie quotidienne</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• avec et sans appui visuel, y compris des signaux non verbaux</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• phrases simples</li> <li>• structure textuelle élémentaire</li> <li>• textes assez courts</li> </ul>
	<b>Prononciation, articulation et intonation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• une prononciation qui ne fait obstacle à la compréhension</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mots fréquents</li> <li>• expressions standards</li> <li>• langue standard</li> <li>• informel et formel</li> </ul>
	<b>l'apprenant peut exécuter les tâches suivantes de manière descriptive :</b>
ET AAV MVT 013	utiliser des expressions standards et respecter les conventions de politesse;
ET AAV MVT 014	demander ou donner des informations dans des textes informatifs et prescriptifs ;
ET AAV MVT 015	donner une appréciation spontanée dans un texte informatif.
ET AAV MVT 016	<b>Au besoin, l'apprenant peut adopter les stratégies suivantes :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• définir le but de l'interaction ;</li> <li>• adopter un comportement non verbal ;</li> <li>• signaler de ne pas avoir compris quelque chose ;</li> <li>• demander de parler plus lentement, de répéter ;</li> <li>• indiquer quelque chose pour vérifier s'il a compris l'interlocuteur ;</li> <li>• appliquer de simples techniques pour commencer, poursuivre et conclure une courte conversation.</li> </ul>
<b>ECRIRE</b>	
	<b>Dans des textes aux caractéristiques suivantes</b>
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concret</li> <li>• propre environnement de vie et vie quotidienne</li> <li>• très familier</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• courtes phrases simples</li> <li>• structure textuelle élémentaire</li> <li>• textes assez courts</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mots fréquents</li> <li>• expressions standards</li> <li>• langue standard</li> <li>• informel et formel</li> </ul>
	<b>l'apprenant peut exécuter les tâches suivantes de manière descriptive:</b>
ET AAV MVT 017	emprunter des expressions standards et des phrases toutes faites ;
ET AAV MVT 018	écrire des communications ;
ET AAV MVT 019	donner des informations sur eux-mêmes ;
ET AAV MVT 020	exprimer une appréciation spontanée dans un texte informatif ou narratif.

ET AAV MVT 021	<p><b>Au besoin, l'apprenant peut adopter les stratégies suivantes :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• recourir à un modèle ou un texte traité en classe ;</li> <li>• utiliser une mise en page appropriée ;</li> <li>• réviser le propre texte ;</li> <li>• utiliser un dictionnaire ou glossaire simple.</li> </ul>
<b>SAVOIRS</b>	
ET AAV MVT 022	<p>Afin d'exécuter les tâches langagières susmentionnées, l'apprenant peut faire preuve d'une maîtrise fonctionnelle, à son niveau, des éléments linguistiques suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la forme, le sens et l'usage réel dans un contexte de mots et de combinaisons de mots fréquents des domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ données personnelles ;</li> <li>○ vie quotidienne ;</li> <li>○ relation avec les autres ;</li> <li>○ domaine professionnel ;</li> </ul> </li> <li>• importantes constructions grammaticales, éventuellement à l'aide de schémas et de comptes rendus ;</li> <li>• reconnaître des formes et structures ayant déjà été utilisées en classe et utiliser celles-ci dans de nouveaux contextes ;</li> <li>• la langue parlée : connaissance de différents registres langagiers (informels, formels) ;</li> <li>• le caractère propre des types de textes abordés.</li> </ul>

## 1.2 Mathématiques

	L'apprenant peut :
ET AAV WI 001	comprendre et utiliser le langage mathématique, entre autres en adoptant et en appliquant correctement des règles de calcul et conventions mathématiques ;
ET AAV WI 002	faire un usage fonctionnel de la technologie de l'information et de la communication pour explorer et présenter l'information mathématique, et pour examiner et résoudre des problèmes mathématiques ;
ET AAV WI 003	<p>appliquer des aptitudes visant à résoudre des problèmes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analyser, schématiser et structurer des informations mathématiques ;</li> <li>• utiliser des techniques mathématiques, telles que créer des figures et rédiger des tableaux ;</li> <li>• lors de la résolution d'un problème : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ séparer les données pertinentes des données non pertinentes ;</li> <li>○ rechercher la relation entre des données et leur lien avec le problème ;</li> <li>○ couler les données et ce qui est demandé dans un modèle mathématique approprié ;</li> <li>○ élaborer le problème de manière planifiée ;</li> </ul> </li> </ul>
ET AAV WI 004	réfléchir sur les choix faits pour des techniques de représentation et de solution et les justifier.
<b>ARITHMOLOGIE ET OPERATIONS</b>	
ET AAV WI 005	effectuer des opérations de base avec des nombres entiers et des fractions;

ET AAV WI 006	<p>résoudre des problèmes relatifs aux fractions et relations (entre autres la règle de trois), tout en reconnaissant les grandeurs et opérations dont il s'agit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• appliquer de manière fonctionnelle des proportions, en utilisant au moins le principe de la règle de trois, le calcul en pourcentages et l'échelle ;</li> <li>• lors de l'exécution des calculs, choisir de manière justifiée entre le calcul estimatif et le calcul approximatif à l'aide de la calculatrice de poche ;</li> <li>• arrondir justicieusement lors de calculs enchaînés ;</li> <li>• utiliser la calculatrice de poche pour la maîtrise des calculs sur des nombres décimaux et fractionnaires.</li> </ul>
	<b>ALGEBRE : relations et changements</b>
ET AAV WI 007	<p>transformer des formules significatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• calculer la valeur d'une variable dans une formule par la substitution de l'(les) autre(s) variable(s) à un nombre ;</li> <li>• écrire une variable en fonction d'une ou de plusieurs autres variables ;</li> <li>• noter l'effet du changement d'une variable par rapport à l'autre ;</li> <li>• décrire de simples relations entre variables à l'aide de formules ;</li> </ul>
ET AAV WI 008	<p>indiquer la relation entre différents modes de représentation du rapport entre les variables, notamment par la voie d'une verbalisation, d'un tableau, d'une graphique et d'une formule (prescription) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• constituer un tableau de la relation entre variables ;</li> <li>• interpréter un tableau et un graphique donnés, au moins par rapport à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la lecture de certaines valeurs ;</li> <li>- la lecture de valeurs extrêmes ;</li> <li>- l'interprétation du tracé global (constante, croissance, décroissance) ;</li> </ul> </li> <li>• dessiner, dans un système d'axes choisi opportunément, un graphique de la relation entre les variables dans une situation significative donnée ;</li> </ul>
ET AAV WI 009	<p>dessiner et commenter, des exemples à l'appui, des graphiques de quelques fonctions simples (entre autres à l'aide de la TIC).</p>
	<b>STATISTIQUE : analyse de données et variabilité</b>
ET AAV WI 010	<p>interpréter des données statistiques des tableaux de fréquence et de diverses représentations graphiques ;</p>
ET AAV WI 011	<p>expliquer, des exemples à l'appui, l'importance de la représentativité d'un sondage pour la formulation de conclusions statistiques au sujet de la population ;</p>
ET AAV WI 012	<p>utiliser dans des situations significatives la médiane, la moyenne et la variation de données statistiques pour aboutir à des conclusions.</p>
	<b>GEOMETRIE : espace et forme</b>
ET AAV WI 013	<p>raisonner au sujet de formes et situations géométriques en 2D et 3D :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reconnaître et utiliser les notions géométriques position parallèle, position perpendiculaire et angles ;</li> <li>• reconnaître des figures dans un plan et le cube, le prisme, le prisme vertical, le cylindre, la pyramide, le cône et la sphère à l'aide d'un croquis, dessin ou semblable ;</li> </ul>
ET AAV WI 014	<p>utiliser, lors de calculs géométriques dans des situations planes et spatiales limitées, des esquisses et des dessins, des notions géométriques et des propriétés élémentaires, en particulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• du théorème de Pythagore ;</li> <li>• de la superficie ;</li> <li>• du contenu.</li> </ul>



### 1.3 Technologie de l'information et de la communication

	L'apprenant :
ET AAV ICT 001	réagit de façon appropriée à une alerte aux virus ;
ET AAV ICT 002	utilise des programmes de sécurisation ;
ET AAV ICT 003	respecte les règles en matière de TIC, conformément aux règles éthiques et déontologiques ;
ET AAV ICT 004	peut fonctionner dans un simple environnement d'éducation appuyé par les TIC ;
ET AAV ICT 005	peut utiliser une fonction d'aide incorporée ;
ET AAV ICT 006	peut télécharger des unités de données (texte, photo, audio, vidéo, programmes) ;
ET AAV ICT 007	peut intégrer du matériel textuel, chiffré, visuel ou sonore dans un seul document ;
ET AAV ICT 008	peut utiliser de la technologie et du logiciel d'information et de communication courant ;
ET AAV ICT 009	prend des copies de sauvegarde ;
ET AAV ICT 010	peut indiquer à quel propos sont utilisées des applications de bases de données ;
ET AAV ICT 011	peut, les TIC à l'appui, chercher des informations, en évaluer la pertinence, les traiter et stocker ;
ET AAV ICT 012	rédige un portfolio électronique simple ;
ET AAV ICT 013	interprète les éléments d'un écran ;
ET AAV ICT 014	peut s'enregistrer ;
ET AAV ICT 015	peut parcourir la procédure pour le pc-banking, des achats en ligne et des réservations ;
ET AAV ICT 016	peut utiliser les TIC pour communiquer ;
ET AAV ICT 017	peut choisir et utiliser une application TIC pour effectuer une certaine mission ;
ET AAV ICT 018	peut définir les services virtuels étant les plus appropriés pour une certaine tâche ;
ET AAV ICT 019	peut indiquer les points d'attention lors de l'achat d'un ordinateur et d'autre logiciel fréquemment utilisé ;
ET AAV ICT 020	peut distinguer l'offre de différents fournisseurs et faire un choix bien réfléchi ;
ET AAV ICT 021	peut calculer les conséquences budgétaires de choix TIC ;
ET AAV ICT 022	peut indiquer les possibilités et les dangers d'applications commerciales d'internet ;
ET AAV ICT 023	gère les développements des TIC avec une attitude critique.

### 1.4 Sciences

	L'apprenant peut :
	<b>Sciences naturelles</b>
ET AAV WE 001	illustrer à l'aide d'exemples la cohésion entre les différents systèmes nerveux centraux chez l'homme ;
ET AAV WE 002	décrire la façon dont des caractéristiques génétiques sont transférées de génération à génération chez l'homme ;
ET AAV WE 003	indiquer chez l'homme des modes de régulation de la reproduction et des méthodes pour prévenir des maladies sexuellement transmissibles ;
ET AAV WE 004	démontrer à l'aide d'un exemple concret ce qu'est un équilibre écologique, que l'homme influence la nature et l'environnement et que les équilibres écologiques peuvent, de ce fait, subir des modifications ;
ET AAV WE 005	donner des indications pour l'évolution biologique ;
ET AAV WE 006	démontrer à l'aide d'exemples concrets de la vie quotidienne que l'énergie peut se présenter sous différentes formes et se transformer en d'autres formes d'énergie ;
ET AAV WE 007	démontrer les mouvements de la terre et de la lune et les conséquences perceptibles de ceux-ci sur la terre ;
ET AAV WE 008	expliquer d'une manière simple quelques caractéristiques physiques-géographiques d'une région examinée ;

	<b>Apprentissage par l'examen</b>
ET AAV WE 009	distinguer, avec accompagnement, lors d'un simple examen, les phases essentielles de la méthode de la physique ;
ET AAV WE 010	illustrer les possibilités et restrictions d'expériences et de théories scientifiques.

## 1.5 Société

	L'apprenant peut :
ET AAV MA 001	reconnaître, dans des questions de durabilité, l'imbrication et l'influence mutuelle entre des aspects économiques, sociaux et écologiques, la technique et la politique ;
ET AAV MA 002	chercher des solutions durables pour influencer et améliorer l'environnement de vie local et global ;
ET AAV MA 003	indiquer comment il peut participer au processus décisionnel et au développement de la société ;
ET AAV MA 004	démontrer que la vie ensemble dans un état de droit démocratique est basée sur des droits et obligations qui s'appliquent aux citoyens, organisations et autorités ;
ET AAV MA 005	reconnaître le rôle du contrôle et de l'équilibre entre les pouvoirs législatif, exécutif et judiciaire dans notre régime démocratique ;
ET AAV MA 006	illustrer le rôle des médias et organisations dans le fonctionnement de notre régime démocratique ;
ET AAV MA 007	distinguer les éléments essentiels de la structure fédérale de l'État belge ;
ET AAV MA 008	confronter la vie ensemble dans notre régime démocratique à la vie ensemble dans d'autres formes de gouvernement ;
ET AAV MA 009	expliquer ce que signifie la coopération européenne, la politique et les institutions de l'Union européenne pour le propre environnement de vie ;
ET AAV MA 010	démontrer l'importance des organisations et institutions internationales ;
ET AAV MA 011	expliquer à l'aide d'exemples comment la prospérité est créée et comment une autorité acquiert et affecte des revenus ;
ET AAV MA 012	confronter la propre opinion aux différentes opinions sur le bien-être et la répartition de la prospérité ;
ET AAV MA 013	indiquer des caractéristiques, causes et conséquences éventuelles de la pauvreté ;
ET AAV MA 014	faire appel à des services et institutions sociaux ;
ET AAV MA 015	utiliser les voies qu'il juge les plus adéquates pour communiquer ses questions, problèmes, idées ou opinions ;
ET AAV MA 016	illustrer, des exemples à l'appui, l'importance de l'aménagement du territoire ;
ET AAV MA 017	démontrer la relation entre le passé, le présent et l'avenir dans le cadre de problèmes sociétaux fondamentaux, de l'actualité, du propre vécu et d'éléments de la formation ;
ET AAV MA 018	utiliser une barre chronologique comme cadre de référence pour d'importants figures, événements et périodes, pour l'information dans le cadre d'une formation ou autre ;
ET AAV MA 019	démontrer la relation entre des problèmes sociétaux fondamentaux, l'actualité, le propre vécu et des éléments de la formation d'une part et des déterminants géographiques d'autre part ;
ET AAV MA 020	utiliser un atlas, un plan et une carte ;
ET AAV MA 021	déduire des données sur le temps et le climat d'une région de chiffres, représentations graphiques et cartes, et les interpréter.

## 1.6 Culture

	L'apprenant peut :
ET AAV CU 001	décrire la dynamique dans les habitudes de vie et relationnelles, les valeurs et normes dans les propres groupes sociaux et culturels et celles des autres groupes ;
ET AAV CU 002	utiliser l'image, la musique, le mouvement, le drame ou les médias pour s'exprimer ;
ET AAV CU 003	reconnaître d'impact de la culture sur la pensée, la perception et les propres actions ;
ET AAV CU 004	exprimer son appréciation pour le patrimoine culturel ici et ailleurs ;
ET AAV CU 005	gérer les préjugés, les stéréotypes, l'influence inappropriée et l'abus du pouvoir, chez lui-même et chez les autres ;
ET AAV CU 006	adopter une attitude critique face à l'influence exercée par les médias sur l'image ;
ET AAV CU 007	gérer de façon constructive les différences entre les gens et les conceptions de la vie ;
ET AAV CU 008	déduire d'exemples historiques et actuels quelle est l'influence d'intolérance, de racisme et de xénophobie sur la vie ensemble ;
ET AAV CU 009	tenir compte, en fréquentant les autres, de la situation, des opinions et des émotions des autres.

## 1.7. Organisation et coopération

	L'apprenant peut :
ET AAV SA 001	définir l'essentiel d'un problème ;
ET AAV SA 002	discerner les facteurs d'influence d'un problème ;
ET AAV SA 003	classer les facteurs d'influence d'un problème suivant leur importance ;
ET AAV SA 004	indiquer les relations entre les facteurs d'influence d'un problème ;
ET AAV SA 005	aborder un problème sous différents angles ;
ET AAV SA 006	aborder un problème tout en tenant compte de la situation, des opinions et des émotions des autres ;
ET AAV SA 007	choisir, lorsqu'un problème se pose, la stratégie de solutions la plus appropriée ;
ET AAV SA 008	établir un planning ;
ET AAV SA 009	réaliser un planning ;
ET AAV SA 010	évaluer la stratégie suivie ;
ET AAV SA 011	remanier la stratégie suivie ;
ET AAV SA 012	évaluer un processus et un produit ;
ET AAV SA 013	tirer des leçons de l'évaluation ;
ET AAV SA 014	faire des choix sur la base de considérations ;
ET AAV SA 015	pour des tâches collectives, se concerter sur l'approche en vue d'atteindre l'objectif ;
ET AAV SA 016	pour des tâches collectives, appliquer différents modes de décision ;
ET AAV SA 017	s'associer de manière constructive à une décision prise en groupe ;
ET AAV SA 018	exécuter les propres tâches d'une mission collective suivant ce qui a été convenu ;
ET AAV SA 019	contribuer activement à la réalisation d'objectifs communs ;
ET AAV SA 020	pour des tâches collectives, évaluer le propre apport et celui des autres, tant au processus qu'au produit ;
ET AAV SA 021	pour des tâches collectives, remanier le propre apport au processus et au produit ;
ET AAV SA 022	communiquer au sujet d'une tâche collective ;
ET AAV SA 023	exprimer les propres points forts et faibles ;
ET AAV SA 024	discuter du résultat collectif et du fonctionnement de l'équipe.

**1.8. Néerlandais**

	L'apprenant peut en vue d'une communication efficace
	<b>ECOUTER ET REGARDER</b>
	dans des textes aux caractéristiques suivantes :
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ un sujet le plus souvent familier, et de plus en plus également moins familier</li> <li>○ concret et abstrait</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des situations langagières formelles et informelles pertinentes pour l'apprenant</li> </ul> <u>Textes formels</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ nouveaux thèmes, renforcés par du matériel visuel ou l'essentiel en des mots-clés</li> <li>○ association de nouvelles informations aux connaissances et expériences présentes</li> <li>○ faibles bruits de fond acceptables</li> <li>○ comportement non verbal non seulement comme appui.</li> <li>○ également textes numériques</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ de 10 à 15 minutes <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ densité des informations le plus souvent faible, parfois moyenne</li> <li>▪ redondance (répétitions, précisions)</li> </ul> </li> </ul> <u>Textes formels</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ structure claire avec une composition et distribution précises, grâce à des mots connecteurs et mots-signaux fréquents</li> <li>▪ le plus souvent une seule idée principale par phrase</li> <li>▪ aussi des phrases à plusieurs compléments ou composées de deux ou plusieurs phrases simples. Peu de phrases passives.</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Néerlandais standard</li> <li>○ conjonctions fréquentes et combinaisons fixes de mots</li> <li>○ langage formel régulièrement utilisé</li> </ul>
	<b>Prononciation, articulation et intonation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ prononciation claire</li> <li>○ un accent qui ne fait obstacle à la compréhension est acceptable.</li> </ul>
	<b>Rythme et aisance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rythme normal</li> </ul>
ET AAV NL 001	être préparé à l'écoute structurée d'exposés clairement posés relatifs à des parties de matières qui lui sont destinées ;
ET AAV NL 002	écouter à un niveau appréciatif des textes informatifs, argumentatifs, narratifs et prescriptifs.

	<b>STRATEGIES</b>
ET AAV NL 003	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'orienter sur des aspects de la tâche d'écoute : objectif, type de texte et propres connaissances ;</li> <li>• faire correspondre sa manière d'écouter à l'objectif d'écoute ;</li> <li>• continuer à prêter une attention à l'objectif à poursuivre au cours de l'écoute, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ former ou corriger des hypothèses sur le contenu et le sens du texte ;</li> <li>○ continuer à se concentrer malgré le fait qu'il ne comprend pas tout ;</li> <li>○ signaler de ne pas avoir compris une chose et en demander le sens ;</li> <li>○ utiliser des données d'appui (langagières et non langagières) dans le texte et en dehors du texte ;</li> <li>○ demander de parler plus lentement, de répéter ;</li> <li>○ déduire le sens probable de mots transparents ;</li> <li>○ déduire du contexte le sens probable de mots et d'expressions inconnus ;</li> <li>○ noter toute information importante en des mots clés ;</li> </ul> </li> <li>• évaluer le résultat à la lumière de l'objectif d'écoute ;</li> <li>• ajuster le résultat.</li> </ul>
	<b>LIRE</b>
	dans des textes aux caractéristiques suivantes :
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des sujets familiers tout comme des sujets moins familiers</li> <li>○ concret et abstrait</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des situations langagières formelles et informelles pertinentes pour l'apprenant</li> <li>○ avec ou sans support visuel</li> <li>○ également textes numériques</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pour le traitement du texte : deux ou trois pages ; sinon, entre autres lors de la recherche d'information : la longueur a moins d'importance</li> <li>○ longueur moyenne des phrases : quinze mots par phrase</li> <li>○ densité des informations faible à moyenne</li> <li>○ également redondance (répétitions, précisions)</li> <li>○ le plus souvent une seule idée principale par phrase</li> <li>○ phrases à plusieurs compléments ou composées d'un ou de plusieurs phrases simples. Nombre restreint de subordinées relatives. Plus de phrases actives que de phrases passives</li> <li>○ structure claire avec une composition et distribution précises, grâce à des mots connecteurs et mots-signaux intelligibles</li> <li>○ surtout des conjonctions et mots connecteurs fréquents</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ parfois des mots moins fréquents, un langage figuré, un langage formel et des mots abstraits</li> </ul>
ET AAV NL 004	lire à un niveau appréciatif des textes d'étude relatifs à des parties de matières qui lui sont destinées ;
ET AAV NL 005	lire à un niveau structuré des formulaires, textes administratifs et instructions écrits d'une manière intelligible ;
ET AAV NL 006	lire à un niveau appréciatif des textes informatifs, argumentatifs, narratifs et prescriptifs ;

	<b>STRATEGIES</b>
ET AAV NL 007	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'orienter sur des aspects de la tâche de lecture : objectif, type de texte et propres connaissances ;</li> <li>• faire correspondre sa manière de lire à l'objectif de lecture ;</li> <li>• continuer à prêter son attention à l'objectif à poursuivre au cours de la lecture, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ former ou corriger des hypothèses sur le contenu et le sens du texte ;</li> <li>○ continuer à se concentrer malgré le fait qu'il ne comprend pas tout ;</li> <li>○ relire des passages qui ne sont pas clairs ;</li> <li>○ utiliser des données d'appui (langagières et non langagières) dans le texte et en dehors du texte ;</li> <li>○ consulter des ressources et fichiers digitaux et non digitaux ;</li> <li>○ déduire le sens probable de mots transparents ;</li> <li>○ déduire du contexte le sens probable de mots et d'expressions inconnus ;</li> <li>○ noter l'information pertinente ;</li> </ul> </li> <li>• évaluer le résultat à la lumière de l'objectif de lecture ;</li> <li>• ajuster le résultat.</li> </ul>
	<b>PARLER</b>
	dans des textes aux caractéristiques suivantes :
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ sujets familiers</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ situations langagières pertinentes pour l'apprenant</li> <li>○ du matériel textuel et visuel à l'appui.</li> <li>○ nouvelles informations, associées aux connaissances et expériences présentes</li> <li>○ comportement non verbal adapté</li> <li>○ peu de bruits de fond</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ une énumération cohérente, avec une attention pour l'essentiel et l'accessoire</li> <li>○ de simples phrases, jointes par des conjonctions et mots connecteurs fréquents</li> <li>○ densité limitée des informations</li> <li>○ courte tâche d'expression orale, alignée sur l'objectif en termes de durée</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Néerlandais standard</li> <li>○ également des répétitions de mots faute de synonymes</li> <li>○ des descriptions ne font pas du tout obstacle</li> <li>○ registre linguistique aligné sur l'objectif et le public</li> <li>○ bonne maîtrise de la grammaire, fautes permises si elles n'entravent pas l'intelligibilité</li> </ul>
	<b>Prononciation, articulation et intonation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ bien intelligible, malgré accent éventuel et un mot mal prononcé</li> </ul>
	<b>Rythme et aisance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rythme calme</li> <li>○ possibilité de pauses dans l'élocution</li> </ul>
ET AAV NL 008	donner des instructions de manière structurée ;
ET AAV NL 009	raconter une histoire de manière structurée ;
ET AAV NL 010	rapporter un événement de manière structurée.

	<b>STRATEGIES</b>
ET AAV NL 011	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'orienter sur des aspects de la tâche d'expression orale : objectif, type de texte, propres connaissances et auditeur ;</li> <li>• faire correspondre sa manière de parler à l'objectif d'expression orale et à l'auditeur ;</li> <li>• continuer à prêter son attention à l'objectif à poursuivre au cours de la lecture, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ continuer à se concentrer malgré le fait qu'il ne peut pas tout exprimer aussi bien ;</li> <li>○ rédiger un plan du discours ;</li> <li>○ adopter un comportement non verbal ;</li> <li>○ utiliser des supports visuels et auditifs ;</li> <li>○ transmettre le message correcte par des descriptions en dépit des difficultés ;</li> <li>○ consulter des ressources et fichiers digitaux et non digitaux et tenir compte des conséquences ;</li> <li>○ se mettre d'accord sur des points linguistiques lors d'une tâche collective d'expression orale, utiliser l'apport de chacun dans le texte, évaluer, corriger et rédiger ;</li> </ul> </li> <li>• évaluer le résultat à la lumière de l'objectif de lecture ;</li> <li>• ajuster le résultat.</li> </ul>
	<b>INTERACTION ORALE</b>
	dans des textes aux caractéristiques suivantes :
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des sujets familiers et de plus en plus moins familiers</li> <li>○ concret et abstrait</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des situations langagières formelles et informelles pertinentes pour l'apprenant</li> <li>○ nouvelles informations, associées aux connaissances et expériences présentes</li> <li>○ comportement non verbal adapté</li> <li>○ peu de bruits de fond</li> <li>○ également textes numériques</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ cohérence, avec une attention pour l'essentiel et l'accessoire</li> <li>○ de simples phrases, jointes par les conjonctions et mots connecteurs corrects</li> <li>○ densité limitée des informations</li> <li>○ conversation relativement courte, alignée sur l'objectif en termes de durée</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Néerlandais standard</li> <li>○ également des répétitions de mots faute de synonymes</li> <li>○ précisions n'entravant pas l'intelligibilité</li> <li>○ registre linguistique aligné sur l'objectif et le public</li> <li>○ bonne maîtrise de la grammaire, fautes permises si elles n'entravent pas l'intelligibilité</li> </ul>
	<b>Prononciation, articulation et intonation</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ bien intelligible, malgré accent éventuel et un mot mal prononcé</li> </ul>
	<b>Rythme et aisance</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ rythme normal</li> </ul>
ET AAV NL 012	poser des questions et y répondre d'une manière structurée sur des parties de matières qui lui sont destinées ;
ET AAV NL 013	avoir un entretien de sollicitation de manière structurée ;
ET AAV NL 014	à un niveau appréciatif, demander des renseignements et faire des demandes, formuler des plaintes et des objections ;
ET AAV NL 015	à un niveau appréciatif, exprimer des sentiments et des expériences personnelles et y répondre ;
ET AAV NL 016	à un niveau appréciatif, échanger des informations, exprimer des points de vue et des opinions et y répondre.

	<b>STRATEGIES</b>
ET AAV NL 017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'orienter sur des aspects de la tâche d'interaction orale : objectif, type de texte, propres connaissances et interlocuteur ;</li> <li>• faire correspondre sa manière de communiquer à l'objectif et à l'interlocuteur ;</li> <li>• continuer à prêter son attention à l'objectif à poursuivre au cours de l'interaction, dont: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ former ou corriger des hypothèses sur le contenu et l'intention de l'interlocuteur ;</li> <li>○ continuer à se concentrer malgré le fait qu'il ne comprend pas tout ou qu'il n'est pas en mesure de bien tout exprimer ;</li> <li>○ adopter un comportement non verbal ;</li> <li>○ transmettre le message correcte par des descriptions en dépit des difficultés ;</li> <li>○ demander de parler plus lentement, de répéter ;</li> <li>○ reformuler quelque chose en un langage simple pour vérifier si le message est compréhensible ;</li> <li>○ appliquer de simples techniques pour commencer, poursuivre et conclure une conversation ;</li> </ul> </li> <li>• évaluer le résultat à la lumière du propre objectif et de l'objectif de l'interlocuteur ;</li> <li>• ajuster le résultat.</li> </ul>
	<b>ECRIRE</b>
	dans des textes aux caractéristiques suivantes :
	<b>Sujet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des sujets le plus souvent familiers et, de plus en plus, également moins familiers</li> <li>○ concret et abstrait</li> </ul>
	<b>Situation langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ des situations langagières formelles et informelles pertinentes pour l'apprenant</li> <li>○ du matériel visuel et textuel possible à titre d'appui ou d'illustration</li> <li>○ nouvelles informations, associées aux connaissances et expériences présentes</li> </ul>
	<b>Structure, cohésion et longueur</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ une structure avec début, corps et fin, une mise en page à l'appui</li> <li>○ une énumération cohérente, avec une attention pour l'essentiel et l'accessoire</li> <li>○ des relations de fond et alinéas, indiqués par des conjonctions et mots connecteurs fréquents</li> <li>○ texte écrit court, aligné sur l'objectif en termes de longueur et de forme</li> </ul>
	<b>Vocabulaire et variété langagière</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Néerlandais standard</li> <li>○ également des répétitions de mots faute de synonymes</li> <li>○ précisions n'entravant pas l'intelligibilité</li> <li>○ registre linguistique aligné sur l'objectif et le public</li> <li>○ bonne maîtrise de la grammaire, fautes permises si elles n'entravent pas l'intelligibilité</li> </ul>
ET AAV NL 018	rédiger des schémas, d'une manière structurée, d'information lue et écoutée sur des parties de matières qui lui sont destinées ;
ET AAV NL 019	à un niveau appréciatif, rédiger des rapports suivant un standard fixé ;
ET AAV NL 020	donner des instructions de manière structurée ;
ET AAV NL 021	rédiger une synthèse de manière structurée ;
ET AAV NL 022	à un niveau appréciatif, remplir des formulaires de sollicitation, écrire des lettres ou mails de sollicitation et d'autres lettres ou mails d'affaires ;
ET AAV NL 023	écrire des textes informatifs et argumentatifs à un niveau appréciatif.



	<b>STRATEGIES</b>
BC AAV NL 024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• s'orienter sur des aspects de la tâche d'écriture : objectif, type de texte, propres connaissances et lecteur ;</li> <li>• faire correspondre sa manière d'écrire à l'objectif d'écriture et au lecteur ;</li> <li>• continuer à prêter son attention à l'objectif à poursuivre pendant l'écriture, dont : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ continuer à se concentrer malgré le fait qu'il ne peut pas tout exprimer ;</li> <li>○ rédiger un plan d'écriture ;</li> <li>○ utiliser un modèle ;</li> <li>○ consulter des ressources et fichiers digitaux et non digitaux et tenir compte des conséquences ;</li> <li>○ utiliser une mise en page appropriée ;</li> <li>○ réviser le propre texte ;</li> <li>○ se mettre d'accord sur des points linguistiques lors d'une tâche d'écriture collective, utiliser l'apport de chacun dans le texte, évaluer, corriger et rédiger ;</li> <li>○ tenir compte des principales conventions de la langue écrite ;</li> </ul> </li> <li>• évaluer le résultat à la lumière de l'objectif d'écriture ;</li> <li>• ajuster le résultat.</li> </ul>
	<b>LITTERATURE</b>
ET AAV NL 025	lire en partant de la perception d'un texte ;
ET AAV NL 026	expliquer brièvement les propres choix des textes et les propres expériences de lecture.
	<b>REFLEXIONS SUR LE LANGAGE</b>
ET AAV NL 027	<p><b>Langage</b></p> <p>En vue d'une communication efficace, l'apprenant est capable, dans une large gamme de situations langagières pertinentes pour lui, de réfléchir sur les principaux facteurs d'une situation de communication : émetteur, récepteur, message, signification, effet, situation, canal.</p> <p>Il est en mesure de reconnaître et d'examiner les phénomènes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ le néerlandais standard et d'autres langues standard ;</li> <li>▪ les variétés linguistiques nationales, régionales, sociales et situationnelles ;</li> <li>▪ les langues qui existent dans notre société ;</li> <li>▪ les normes, attitudes, préjugés et le comportement dicté par le rôle social par le biais du langage ;</li> <li>▪ les actes de langage, comme affirmer, communiquer, promettre, demander de l'information, prier, menacer, avertir, saluer, remercier ;</li> <li>▪ les conventions relatives au comportement langagier ;</li> <li>▪ les conséquences de son comportement langagier pour lui-même et pour autrui ;</li> <li>▪ aspects linguistiques d'expressions culturelles dans notre société ;</li> </ul>
ET AAV NL 028	<p>En vue d'une communication efficace, l'apprenant peut, dans diverses situations langagières à son niveau, réfléchir consciemment à un nombre d'aspects du langage.</p> <p>Il est en mesure de reconnaître et d'examiner les phénomènes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ liens entre des parties de textes : alinéa-phrase, introduction-corps-fin ;</li> <li>▪ marqueurs de structure : mots connecteurs, mots-signaux, mots de renvoi ;</li> <li>▪ relations entre significations : moyen-but, relation chronologique, cause-suite, avantages-désavantages, pour-contre ;</li> <li>▪ statut d'un prononcé : fait-opinion.</li> </ul>

ET AAV NL 029	<p><b>Système langagier</b> En vue d'une communication efficace, l'apprenant peut, dans des situations langagières pertinentes pour lui et à son niveau, réfléchir consciemment à un nombre d'aspects du système langagier portant sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ des sons, mots, phrases, textes ;</li> <li>▪ des formes orthographiques ;</li> <li>▪ des significations.</li> </ul>																																																																																
ET AAV NL 030	<p><b>Stratégies</b> L'apprenant peut, à son niveau, réfléchir consciemment sur des stratégies d'écoute, de la prise de parole, d'interaction, de lecture et d'écriture .</p>																																																																																
ET AAV NL 31	<p><b>Définitions et termes</b> Pour tous les objectifs finaux 'néerlandais', l'apprenant peut utiliser les définitions et termes de réflexion langagière y afférents repris dans la deuxième colonne, à savoir :</p> <table border="1" data-bbox="416 712 1409 2107"> <thead> <tr> <th data-bbox="416 712 799 752">catégorie principale</th> <th data-bbox="799 712 1409 752">objectifs AAV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" data-bbox="416 752 1409 786"><b>1 domaine phonologique - sons</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 786 799 819">son</td> <td data-bbox="799 786 1409 819">son</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 819 1409 853">voyelle</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 853 1409 887">consonne</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 887 1409 920">rime</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 920 1409 954">prononciation</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 954 1409 987">intonation</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="416 987 1409 1021"><b>2 domaine orthographique – formes orthographiques</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1021 799 1055">alphabet</td> <td data-bbox="799 1021 1409 1055">alphabet</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1055 1409 1088">lettre</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1088 1409 1122">voyelle</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1122 1409 1155">consonne</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1155 1409 1189">lettre finale</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1189 1409 1223">majuscule</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1223 1409 1256">minuscule</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1256 799 1290">signes diacritiques</td> <td data-bbox="799 1256 1409 1290">trait d'union</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1290 1409 1323">apostrophe</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1323 1409 1357">tréma</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1357 799 1391">signes de prononciation</td> <td data-bbox="799 1357 1409 1391">accent</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1391 799 1424">signes de ponctuation</td> <td data-bbox="799 1391 1409 1424">signe de ponctuation</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1424 1409 1458">point</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1458 1409 1491">point d'interrogation</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1491 1409 1525">point d'exclamation</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1525 1409 1559">virgule</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1559 1409 1592">deux-points</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1592 1409 1626">espace</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1626 1409 1659">guillemet</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1659 799 1693">abréviations</td> <td data-bbox="799 1659 1409 1693">abréviation</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="416 1693 1409 1727"><b>3 domaine morphologique - mots</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1727 799 1760">mot</td> <td data-bbox="799 1727 1409 1760">mot</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1760 1409 1794">mot primitif</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1794 799 1827">morphologie</td> <td data-bbox="799 1794 1409 1827">composition</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1827 1409 1861">dérivation</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1861 799 1895">affixe</td> <td data-bbox="799 1861 1409 1895">préfixe</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1895 1409 1928">suffixe</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1928 799 1962">partie du discours</td> <td data-bbox="799 1928 1409 1962">-</td> </tr> <tr> <td data-bbox="416 1962 799 1995">substantif</td> <td data-bbox="799 1962 1409 1995">substantif</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 1995 1409 2029">nom propre</td> </tr> <tr> <td></td> <td data-bbox="799 2029 1409 2063">diminutif</td> </tr> </tbody> </table>	catégorie principale	objectifs AAV	<b>1 domaine phonologique - sons</b>		son	son		voyelle		consonne		rime		prononciation		intonation	<b>2 domaine orthographique – formes orthographiques</b>		alphabet	alphabet		lettre		voyelle		consonne		lettre finale		majuscule		minuscule	signes diacritiques	trait d'union		apostrophe		tréma	signes de prononciation	accent	signes de ponctuation	signe de ponctuation		point		point d'interrogation		point d'exclamation		virgule		deux-points		espace		guillemet	abréviations	abréviation	<b>3 domaine morphologique - mots</b>		mot	mot		mot primitif	morphologie	composition		dérivation	affixe	préfixe		suffixe	partie du discours	-	substantif	substantif		nom propre		diminutif
catégorie principale	objectifs AAV																																																																																
<b>1 domaine phonologique - sons</b>																																																																																	
son	son																																																																																
	voyelle																																																																																
	consonne																																																																																
	rime																																																																																
	prononciation																																																																																
	intonation																																																																																
<b>2 domaine orthographique – formes orthographiques</b>																																																																																	
alphabet	alphabet																																																																																
	lettre																																																																																
	voyelle																																																																																
	consonne																																																																																
	lettre finale																																																																																
	majuscule																																																																																
	minuscule																																																																																
signes diacritiques	trait d'union																																																																																
	apostrophe																																																																																
	tréma																																																																																
signes de prononciation	accent																																																																																
signes de ponctuation	signe de ponctuation																																																																																
	point																																																																																
	point d'interrogation																																																																																
	point d'exclamation																																																																																
	virgule																																																																																
	deux-points																																																																																
	espace																																																																																
	guillemet																																																																																
abréviations	abréviation																																																																																
<b>3 domaine morphologique - mots</b>																																																																																	
mot	mot																																																																																
	mot primitif																																																																																
morphologie	composition																																																																																
	dérivation																																																																																
affixe	préfixe																																																																																
	suffixe																																																																																
partie du discours	-																																																																																
substantif	substantif																																																																																
	nom propre																																																																																
	diminutif																																																																																

nombre	nombre
	singulier
	pluriel
genre	mâle
	de sexe féminin
	neutre
article	article
	article défini
	article indéfini
adjectif	adjectif
verbe	verbe
formes verbales	radical
	affixe
modes conjugués	forme conjuguée du verbe
	personne
	première personne (je – nous)
	deuxième personne (tu – vous)
	troisième personne (il, elle - ils, elles)
	singulier
	pluriel
modes non conjugués	infinitif
	participe passé
temps du verbe	temps
	présent
	passé
	futur
	temps imperfectif
	temps composé
types de verbes	verbe auxiliaire
pronom	pronom
	pronom personnel
	pronom possessif
	pronom démonstratif
	pronom interrogatif
préposition	préposition
numéral	numéral
<b>4 domaine syntactique - phrases</b>	
phrase	phrase
membre de phrase	membre de phrase
	objet
	forme conjuguée du verbe
	complément d'objet direct (uniquement à l'aide de phrases prototypiques pour le français)
	complément d'objet indirect (uniquement à l'aide de phrases prototypiques pour le français)
syntagme	syntagme
<b>5 domaine sémantique - significations</b>	
relations entre significations	synonyme
	homonyme
	littéralement
	sens figuré
langage métaphorique	proverbe
	expression

<b>6 domaine textuel - textes</b>	
texte	texte
type de texte	fiction
	non-fiction
	contexte
structure textuelle	introduction
	corps
	fin
	chapitre
	alinéa
	ligne
	en-tête
	titre
	page
marqueurs de structure	mot-signal
stylisme (matériel)	mise en pages
	italique
	en caractères gras
	table des matières
état d'énoncés	fait
	opinion
<b>7 domaine pragmatique - langage</b>	
facteurs dans la situation de communication	émetteur
	locuteur
	auteur
	récepteur
	auditeur
	lecteur
	message
	intention
	situation
	effet
	canal
<b>8 domaine sociolinguistique - langage</b>	
langue	le néerlandais
	le français
	l'allemand
	l'anglais
variétés linguistiques	le néerlandais standard

Vu pour être annexé à l'arrêté du Gouvernement flamand du 20 janvier 2012 adaptant les objectifs finaux pour la formation « Aanvullende Algemene Vorming » (formation générale complémentaire) de la discipline « Algemene Vorming » (formation générale) de l'enseignement secondaire des adultes.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,  
K. PEETERS

Le Ministre flamand de l'Enseignement, de la Jeunesse,  
de l'Égalité des Chances et des Affaires bruxelloises,  
P. SMET