

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

VLAAMSE OVERHEID

[C – 2016/35689]

18 MAART 2016. — Besluit van de Vlaamse Regering betreffende de geletterdheidsmodules Nederlands en Leren leren van de diplomagerichte beroepsopleidingen van het secundair volwassenenonderwijs

De Vlaamse Regering,

Gelet op de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen, artikel 20;

Gelet op het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs, artikel 24, § 1, gewijzigd bij de decreten van 30 april 2009 en 1 juli 2011 en artikel 25*bis*, ingevoegd bij het decreet van 8 mei 2009 en vervangen bij het decreet van 21 december 2012;

Gelet op het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs;

Gelet op de voordracht van de stuurgroep, gedaan op 8 september 2014;

Gelet op het advies van de Vlaamse Onderwijsraad, gegeven op 18 november 2014;

Gelet op het akkoord van de Vlaamse minister, bevoegd voor de begroting, gegeven op 8 december 2015;

Gelet op protocol nr. 22 van 29 januari 2016 houdende de conclusies van de onderhandelingen die werden gevoerd in de gemeenschappelijke vergadering van Sectorcomité X, van onderafdeling Vlaamse Gemeenschap van afdeling 2 van het Comité voor de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van het overkoepelend onderhandelingscomité, vermeld in het decreet van 5 april 1995 tot oprichting van onderhandelingscomités in het vrij gesubsidieerd onderwijs;

Gelet op advies 58.935/1 van de Raad van State, gegeven op 9 maart 2016, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2°, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Onderwijs;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. Ter uitvoering van artikel 24, § 1, van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs worden voor de opleidingsprofielen van de diplomagerichte beroepsopleidingen van het secundair volwassenenonderwijs, vastgelegd in bijlage IX bij het besluit van de Vlaamse Regering van 19 juli 2007 betreffende de studiebekrachtiging in het volwassenenonderwijs, geletterdheidsmodules Nederlands en Leren leren vastgelegd in bijlage 1 die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 2. De geletterdheidsmodules, vermeld in artikel 1, worden uiterlijk drie jaar na de inwerkingtreding van dit besluit geëvalueerd. De resultaten van die evaluatie worden besproken met de pedagogische begeleidingsdiensten die een subsidie ontvangen op basis van artikel 28 van het decreet van 8 mei 2009 betreffende de kwaliteit van onderwijs en het Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs, vermeld in artikel 43 van het decreet van 15 juni 2007 betreffende het volwassenenonderwijs.

Art. 3. Ter uitvoering van artikel 25*bis* van hetzelfde decreet worden de basiscompetenties voor het organiseren van de geletterdheidsmodules Nederlands en Leren leren in de vorm van een open module vastgelegd in bijlage 2 die bij dit besluit is gevoegd.

Art. 4. Dit besluit treedt in werking op 1 februari 2016.

Art. 5. De Vlaamse minister, bevoegd voor het onderwijs, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 18 maart 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,
H. CREVITS

Bijlage 1 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016 betreffende de geletterdheidsmodules Nederlands en Leren leren van de diplomagerichte beroepsopleidingen van het secundair volwassenenonderwijs

**GELETTERDHEIDSMODULES NEDERLANDS EN LEREN LEREN
BIJ DE DIPLOMAGERICHTE OPLEIDINGEN VAN HET SECUNDAIR VOLWASSENENONDERWIJS**

Inhoud

- 1 Geletterdheidsmodules in het secundair volwassenenonderwijs
 - 1.1. Certificering
 - 1.2. Niveau
 - 1.3 Modules
 - 1.4 Leertraject
2. Basiscompetenties
 - 2.1. Tekstkenmerken Lezen
 - 2.2. Tekstkenmerken Luisteren
 - 2.3. Mondelinge interactie
 - 2.4. Schrijven
 - 2.5. Spreken
3. Geletterdheidsmodules
 - 3.1. Module Hoe leer ik? (LM SV G901)
 - 3.1.1. Situering van de module
 - 3.1.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.1.3. Studieduur
 - 3.1.4. Basiscompetenties
 - 3.2. Module Optimaliseren van het leren (LM SV G902)
 - 3.2.1. Situering van de module
 - 3.2.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.2.3. Studieduur
 - 3.2.4. Basiscompetenties
 - 3.3. Module Coöperatief leren (LM SV G903)
 - 3.3.1. Situering van de module
 - 3.3.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.3.3. Studieduur
 - 3.3.4. Basiscompetenties
 - 3.4. Module Bewust kiezen (LM SV G904)
 - 3.4.1. Situering van de module
 - 3.4.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.4.3. Studieduur
 - 3.4.4. Basiscompetenties
 - 3.5. Module Oplossingsgericht handelen (LM SV G905)
 - 3.5.1. Situering van de module
 - 3.5.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.5.3. Studieduur
 - 3.5.4. Basiscompetenties
 - 3.6. Module Schriftelijke Informatie verwerven en verwerken (LM SV G906)
 - 3.6.1. Situering van de module
 - 3.6.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.6.3. Studieduur
 - 3.6.4. Basiscompetenties
 - 3.7. Module Mondelinge informatie verwerven en verwerken (LM SV G921)
 - 3.7.1. Situering van de module
 - 3.7.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.7.3. Studieduur
 - 3.7.4. Basiscompetenties
 - 3.8. Module Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen (LM SV G924)
 - 3.8.1. Situering van de module
 - 3.8.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.8.3. Studieduur
 - 3.8.4. Basiscompetenties
 - 3.9. Module Mondelinge informatie verwerven en beoordelen (LM SV G925)
 - 3.9.1. Situering van de module
 - 3.9.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.9.3. Studieduur
 - 3.9.4. Basiscompetenties
 - 3.10. Module Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen (LM SV G907)
 - 3.10.1. Situering van de module
 - 3.10.2. Instapvereisten voor de module

- 3.10.3. Studieduur
- 3.10.4. Basiscompetenties
- 3.11. Module Mondelinge informatie verwerken en beoordelen (LM SV G922)
 - 3.11.1. Situering van de module
 - 3.11.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.11.3. Studieduur
 - 3.11.4. Basiscompetenties
- 3.12. Module Schriftelijke informatie kritisch beoordelen (LM SV G908)
 - 3.12.1. Situering van de module
 - 3.12.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.12.3. Studieduur
 - 3.12.4. Basiscompetenties
- 3.13. Module Mondelinge informatie kritisch beoordelen (LM SV G923)
 - 3.13.1. Situering van de module
 - 3.13.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.13.3. Studieduur
 - 3.13.4. Basiscompetenties
- 3.14. Module Actief les volgen (LM SV G909)
 - 3.14.1. Situering van de module
 - 3.14.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.14.3. Studieduur
 - 3.14.4. Basiscompetenties
- 3.15. Module Participeren aan de les (LM SV G910)
 - 3.15.1. Situering van de module
 - 3.15.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.15.3. Studieduur
 - 3.15.4. Basiscompetenties
- 3.16. Module Opdrachten aanpakken (LM SV G911)
 - 3.16.1. Situering van de module
 - 3.16.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.16.3. Studieduur
 - 3.16.4. Basiscompetenties
- 3.17. Module Opdrachten planmatig uitvoeren (LM SV G912)
 - 3.17.1. Situering van de module
 - 3.17.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.17.3. Studieduur
 - 3.17.4. Basiscompetenties
- 3.18. Module Verslagen maken (LM SV G913)
 - 3.18.1. Situering van de module
 - 3.18.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.18.3. Studieduur
 - 3.18.4. Basiscompetenties
- 3.19. Module Rapporten maken (LM SV G914)
 - 3.19.1. Situering van de module
 - 3.19.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.19.3. Studieduur
 - 3.19.4. Basiscompetenties
- 3.20. Module Spreken voor een groep (LM SV G915)
 - 3.20.1. Situering van de module
 - 3.20.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.20.3. Studieduur
 - 3.20.4. Basiscompetenties
- 3.21. Module Presenteren voor een groep (LM SV G916)
 - 3.21.1. Situering van de module
 - 3.21.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.21.3. Studieduur
 - 3.21.4. Basiscompetenties
- 3.22. Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer (LM SV G917)
 - 3.22.1. Situering van de module
 - 3.22.2. Instapvereisten voor de module
 - 3.22.3. Studieduur
 - 3.22.4. Basiscompetenties
- 3.23. Module Samenwerken met collega's (LM SV G918)
 - 3.23.1. Situering van de module
 - 3.23.2. Instapvereisten voor de module

- 3.23.3. Studieduur
- 3.23.4. Basiscompetenties
- 3.24. Module Zich voorbereiden op de evaluatie (LM SV G919)
- 3.24.1. Situering van de module
- 3.24.2. Instapvereisten voor de module
- 3.24.3. Studieduur
- 3.24.4. Basiscompetenties
- 3.25. Module Zich voorbereiden op solliciteren (LM SV G920)
- 3.25.1. Situering van de module
- 3.25.2. Instapvereisten voor de module
- 3.25.3. Studieduur
- 3.25.4. Basiscompetenties

1. Geletterdheidsmodules in het secundair volwassenenonderwijs

1.1. Certificering

Elke module wordt bekrachtigd met een deelcertificaat.

1.2. Niveau

De geletterdheidsmodules situeren zich op het niveau secundair volwassenenonderwijs.

1.3 Modules

Naam	Code	Lestijden
GELETTERDHEIDSMODULES		
Hoe leer ik?	LM SV G901	20
Optimaliseren van het leren	LM SV G902	20
Coöperatief leren	LM SV G903	20
Bewust kiezen	LM SV G904	10
Oplossingsgericht handelen	LM SV G905	10
Schriftelijke informatie verwerven en verwerken	LM SV G906	10
Mondelinge informatie verwerven en verwerken	LM SV G921	10
Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen	LM SV G924	20
Mondelinge informatie verwerven en beoordelen	LM SV G925	20
Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen	LM SV G907	10
Mondelinge informatie verwerken en beoordelen	LM SV G922	10
Schriftelijke informatie kritisch beoordelen	LM SV G908	20
Mondelinge informatie kritisch beoordelen	LM SV G923	20
Actief les volgen	LM SV G909	12
Participeren aan de les	LM SV G910	16
Opdrachten aanpakken	LM SV G911	10
Opdrachten planmatig uitvoeren	LM SV G912	10
Verslagen maken	LM SV G913	20
Rapporten maken	LM SV G914	20
Spreken voor een groep	LM SV G915	20
Presenteren voor een groep	LM SV G916	20
Zich voorbereiden op leren op de werkvloer	LM SV G917	20
Samenwerken met collega's	LM SV G918	20
Zich voorbereiden op de evaluatie	LM SV G919	8
Zich voorbereiden op solliciteren	LM SV G920	12

1.4 Leertraject

Hoe leer ik? 20	Coöperatief leren 20	Optimaliseren van het leren 20	Bewust kiezen 10	Zich voorbereiden op de evaluatie 8
Oplossingsgericht handelen 10	Schriftelijke informatie verwerven en verwerken 10	Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen 20	Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen 10	Mondelinge informatie verwerven en verwerken 10
Schriftelijke informatie kritisch beoordelen 20	Actief les volgen 12	Participeren aan de les 16	Opdrachten aanpakken 10	Mondelinge informatie verwerven en beoordelen 20
Opdrachten planmatig uitvoeren 10	Verlagen maken 20	Rapporten maken 20	Spreeken voor een groep 20	Mondelinge informatie verwerken en beoordelen 10
Presenteren voor een groep 20	Zich voorbereiden op leren op de werkvloer 20	Samenwerken met collega's 20	Zich voorbereiden op solliciteren 12	Mondelinge informatie kritisch beoordelen 20

2. Basiscompetenties

De basiscompetenties van de geletterdheidsmodules worden geselecteerd uit de Matrix Nederlands en leren leren (Hier link plaatsen: AKOV).

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

De basiscompetenties Nederlands zijn in de geletterdheidsmodules steeds gekoppeld aan tekstenmerken. De tekstenmerken moeten als deel van de basiscompetenties gelezen worden. De dragers zijn zowel digitaal als niet-digitaal zijn.

De codes van de basiscompetenties (zie verder onder punt 3: Geletterdheidsmodules) verwijzen naar de codes uit de matrix.

2.1. Tekstenmerken Lezen

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature of het toelatingsexamen. Ze kunnen zowel vertrouwd als geheel nieuw zijn voor de leerder.		
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Taalgebruikssituatie			
Ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de bronteksten of opdrachtsomschrijvingen	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er worden niet te veel gegevens in kort bestek aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er zijn geen beperkingen qua lengte van de teksten. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er zijn geen beperkingen qua lengte van de teksten. De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen zijn relatief eenvoudig en worden duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms moeilijk, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. Moeilijke verbanden en denkstappen worden duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor.	Complex samengestelde zinnen komen voor.
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal
Woordenschat	Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	Concreet en abstract taalgebruik komt voor. In toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Uiterlijke tekstkenmerken	De vormgeving is aangepast aan de conventies van het teksttype.		

2.2. Tekstkenmerken Luisteren

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature of het toelatingsexamen. Ze kunnen zowel vertrouwd als geheel nieuw zijn voor de leerder.		
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Mate van ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de brontekst	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	Teksten langer dan 15 -20 minuten kunnen, mits enige interactie mogelijk is. Er worden niet te veel gegevens in kort bestek aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	Teksten van 30 minuten komen voor, ook als er geen interactie mogelijk is. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	Teksten van 30 minuten komen voor, ook als er geen interactie mogelijk is. De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen zijn relatief eenvoudig en worden duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms moeilijk, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. Moeilijke verbanden en denkstappen worden duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor.	
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal
Woordenschat	Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	Concreet en abstract taalgebruik komt voor. In toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Verstaanbaarheid			

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Tempo en vlotheid	Er wordt in een normaal tempo gesproken.	Er wordt overwegend in een normaal tempo gesproken, maar een hoog tempo is af en toe mogelijk.	Het spreektempo ligt regelmatig hoog.
Uitspraak en accent	De uitspraak is voldoende duidelijk. Uitspraak en accent staan de verstaanbaarheid niet in de weg.		
Articulatie en intonatie	Duidelijke articulatie en intonatie		

2.3. Mondelinge interactie

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is voldoende bekend met het onderwerp.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is in zekere mate vertrouwd met het onderwerp en voegt nieuwe informatie toe.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De onderwerpen kunnen vrij nieuw zijn.
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Mate van ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de brontekst	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er worden niet te veel gegevens in één keer aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Structuur en samenhang	De teksten vertonen een zekere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn relatief eenvoudig en worden meestal duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms vrij complex, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen kunnen complex zijn, maar worden dan duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen. Aarzelingen en fouten in de zinsbouw komen voor.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen.	Meervoudig samengestelde en complexe zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen, maar worden verbeterd.
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal
Woordenschat	De deelnemer beschikt over voldoende woorden om de communicatiepartner te begrijpen en zich adequaat uit te drukken over zaken uit het dagelijkse leven en het vakgebied. Variatie in het woordgebruik is eerder beperkt. Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	De deelnemer beschikt over een ruime woordenschat om de communicatiepartner te begrijpen en zich adequaat uit te drukken over algemene onderwerpen en het vakgebied. Er is variatie in het woordgebruik. Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	De deelnemer beschikt over een ruime woordenschat om de communicatiepartner te begrijpen en zich adequaat uit te drukken over het vakgebied en andere onderwerpen. Er is variatie in het woordgebruik. Concreet en abstract taalgebruik komt voor. Er is in toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Verstaanbaarheid			
Tempo en vlotheid	Er wordt in een normaal tempo gesproken, maar bij de deelnemer kunnen spreekpauzes voorkomen. Er wordt rustig gesproken.	Er wordt overwegend in een normaal tempo gesproken, maar een hoger tempo komt voor. Er wordt overwegend vlot en vloeiend gesproken.	Het spreektempo ligt regelmatig hoog. Er wordt vlot en vloeiend gesproken.
Uitspraak en accent	De uitspraak is voldoende duidelijk. Uitspraak en accent staan de verstaanbaarheid niet in de weg.		
Articulatie en intonatie	Duidelijke articulatie en intonatie		

2.4. Schrijven

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is voldoende bekend met het onderwerp.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is in zekere mate vertrouwd met het onderwerp en voegt nieuwe informatie toe.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De onderwerpen kunnen vrij nieuw zijn.

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de bronteksten of opdrachtsomschrijvingen	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er worden niet te veel gegevens in kort bestek aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid in de tekst kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur die in overeenstemming is met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen zijn relatief eenvoudig en worden duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur die in overeenstemming is met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms moeilijk, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur die in overeenstemming is met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen kunnen complex zijn, maar worden dan duidelijk aangegeven.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen.	Meervoudig samengestelde zinnen komen voor.	Complex samengestelde zinnen komen voor.
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Woordenschat	De schrijver beschikt over voldoende woorden om zich adequaat uit te drukken over zaken uit het dagelijkse leven en het vakgebied. Variatie in het woordgebruik is eerder beperkt. Voornamelijk concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	De schrijver beschikt over een ruime woordenschat om zich adequaat uit te drukken over algemene onderwerpen en het vakgebied. Er is variatie in het woordgebruik. Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	De schrijver beschikt over een ruime woordschat om zich adequaat uit te drukken over het vakgebied en andere onderwerpen. Er is variatie in het woordgebruik. Concreet en abstract taalgebruik komt voor. Er is in toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Uiterlijke tekstenmerken	De vormgeving is aangepast aan de conventies van het teksttype.		

2.5. Spreken

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is voldoende bekend met het onderwerp.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is in zekere mate vertrouwd met het onderwerp en voegt nieuwe informatie toe.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De onderwerpen kunnen vrij nieuw zijn.
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Mate van ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de brontekst	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er worden niet te veel gegevens in één keer aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten vertonen een zekere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De tekststructuur komt overeen met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn relatief eenvoudig en worden meestal duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De teksten hebben een heldere structuur in overeenstemming met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms vrij complex, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang. De teksten hebben een heldere structuur in overeenstemming met de conventies van het teksttype . De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. Verbanden en denkstappen kunnen complex zijn, maar worden dan duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen. Aarzelingen en fouten in de zinsbouw komen voor.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen.	Meervoudig samengestelde en complexe zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen, maar worden verbeterd.
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal
Woordenschat	De spreker beschikt over voldoende woorden om zich adequaat uit te drukken over zaken uit het dagelijkse leven en het vakgebied. Variatie in het woordgebruik is eerder beperkt. Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	De spreker beschikt over een ruime woordenschat om zich adequaat uit te drukken over algemene onderwerpen en het vakgebied. Er is variatie in het woordgebruik. Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	De spreker beschikt over een ruime woordschat om zich adequaat uit te drukken over het vakgebied en andere onderwerpen. Er is variatie in het woordgebruik. Concreet en abstract taalgebruik komt voor. Er is in toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Verstaanbaarheid			
Tempo en vlotheid	Er wordt in een normaal tempo gesproken, maar spreekpauzes komen voor. Er wordt rustig gesproken.	Er wordt overwegend in een normaal tempo gesproken, maar een hoger tempo komt voor. Er wordt overwegend vlot en vloeiend gesproken.	Het spreektempo ligt regelmatig hoog. Er wordt vlot en vloeiend gesproken.
Uitspraak en accent	De uitspraak is voldoende duidelijk. Uitspraak en accent staan de verstaanbaarheid niet in de weg.		
Articulatie en intonatie	Duidelijke articulatie en intonatie		

3. Geletterdheidsmodules

3.1. Module Hoe leer ik? (LM SV G901)

3.1.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Deze module is vooral gericht op startende cursisten bij wie op basis van de intake vastgesteld wordt dat zij over onvoldoende leervaardigheden beschikken. In deze module verwerven de cursisten inzicht in het eigen leerproces en de eigen leerstijl. Dit inzicht is nodig om de cursisten in staat te stellen het eigen leerproces bij te sturen.

3.1.2. Instapvereisten voor de module

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

3.1.3. Studieduur

20 Lt

3.1.4. Basiscompetenties

3.1.4.1. Leren leren

Module Hoe leer ik?	Code
De cursist	
motiveert zichzelf bij het eigen leerproces	BC LM 360
gaat met druk om in het eigen leerproces	BC LM 361
is bereid over het eigen leerproces te reflecteren	BC LM 362
is bereid het eigen aandeel in welslagen of falen in het eigen leerproces te erkennen	BC LM 363
is bereid hulp te vragen bij het eigen leerproces	BC LM 364
wil met feedback omgaan	BC LM 367
beschouwt feedback als een leerkans	BC LM 368
heeft inzicht in de omgeving en de impact ervan op het eigen leerproces	BC LM 369
vraagt hulp bij het eigen leerproces	BC LM 385
zet hulp in voor het bijstellen van het eigen leerproces	BC LM 386
bekrachtigt de uitvoering van de leertaak of stelt ze bij	BC LM 387
reflecteert op de eigen leermotieven bij het eigen leerproces	BC LM 389
reflecteert op de eigen leerstijl tijdens het leerproces	BC LM 390
reflecteert op de eigen zwaktes en sterktes bij het eigen leerproces	BC LM 391
reflecteert op welke leerstrategieën passend zijn bij het eigen leerproces	BC LM 392
ontwikkelt inzicht in de eigen leermotieven	BC LM 397*
ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl	BC LM 398*
ontwikkelt inzicht in affectieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 399*
ontwikkelt inzicht in cognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 400*
ontwikkelt inzicht in psychomotorische componenten van het eigen leervermogen	BC LM 401*
ontwikkelt inzicht in metacognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 402*
ontwikkelt inzicht in sterktes en zwaktes van het eigen leervermogen	BC LM 403*
ontwikkelt inzicht in de impact van de eigen persoonlijkheid op het eigen leervermogen	BC LM 404*

3.1.4.2. Nederlands

Module Hoe leer ik?	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in grafische voorstellingen	BC LM 027
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
Strategieën	

Module Hoe leer ik?	Code
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijzwoorden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.2. Module Optimaliseren van het leren (LM SV G902)

3.2.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Een competentiegerichte visie op leren en onderwijzen houdt onder meer in dat de cursisten in toenemende mate de verantwoordelijkheid voor het eigen leerproces moeten opnemen. In deze module verwerven de cursisten de noodzakelijke inzichten en vaardigheden om hun leerproces te optimaliseren, waarbij veel aandacht wordt besteed aan de mogelijkheden tot transfer.

3.2.2. Instapvereisten voor de module

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

3.2.3. Studieduur

20 Lt

3.2.4. Basiscompetenties

3.2.4.1. Leren leren

Module Optimaliseren van het leren	Code
De cursist	
heeft inzicht in verschillende soorten leerdoelen	BC LM 370
heeft inzicht in verschillende soorten leertaken en -activiteiten	BC LM 371
heeft inzicht in verschillende soorten leerstrategieën	BC LM 372
heeft inzicht in verschillende soorten leerhulpmiddelen	BC LM 373

Module Optimaliseren van het leren	Code
heeft inzicht in verschillende evaluatievormen en de gevolgen ervan voor het eigen leerproces	BC LM 374
bereidt de uitvoering van de leertaak voor	BC LM 376
volgt de uitvoering van de leertaak op	BC LM 377
evalueert de uitvoering van de leertaak	BC LM 378
evalueert het bereikte leerresultaat	BC LM 379
evalueert het doorgemaakte leerproces	BC LM 381
ziet in dat leerstrategieën transfereerbaar zijn	BC LM 382
zet eerder verworven leerstrategieën in een nieuwe context in	BC LM 384
reflecteert op welke leerstrategieën passend zijn bij het eigen leerproces	BC LM 392
reflecteert op het bereikte leerresultaat	BC LM 393
reflecteert op het doorgemaakte leerproces	BC LM 394
reflecteert op de gehanteerde regulerende competenties	BC LM 395
reflecteert op de impact van de eigen persoonlijkheid op het leerproces	BC LM 396
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen optimaal kan worden ingezet	BC LM 405*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop de beperkingen van het eigen leervermogen kunnen worden gecompenseerd	BC LM 406*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen nog kan worden ontwikkeld	BC LM 407*
ontwikkelt inzicht in welke leerstrategieën hij nog kan ontwikkelen	BC LM 408*
ontwikkelt inzicht in het transversale karakter van leerstrategieën	BC LM 409*

3.2.4.2. Nederlands

Module Optimaliseren van het leren	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in grafische voorstellingen	BC LM 027
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	

Module Optimaliseren van het leren	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.3. Module Coöperatief leren (LM SV G903)

3.3.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

In een competentiegerichte leeromgeving wordt veelvuldig gebruik gemaakt van het leren van en met elkaar. Dit veronderstelt dat de cursisten over voldoende samenwerkingsvaardigheden beschikken om middels coöperatief leren tot de gewenste leerresultaat te komen. Deze module richt zich op cursisten bij wie die in de loop van de opleiding blijkt dat ze moeilijk kunnen samenwerken met anderen omdat zij onvoldoende instaat zijn en/of bereid zijn rekening te houden met anderen of hun gedrag op de ander af te stemmen.

3.3.2. Instapvereisten voor de module

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

3.3.3. Studieduur

20 Lt

3.3.4. Basiscompetenties

3.3.4.1. Leren leren

Module Coöperatief leren	Code
De cursist	
erkent de nood aan en de meerwaarde van samenwerken	BC LM 310
is bereid met iedereen samen te werken	BC LM 311
motiveert zichzelf tot samenwerken	BC LM 312
motiveert anderen tot samenwerken	BC LM 313
behoudt zijn eigenheid bij het werken in groep	BC LM 314
aanvaardt groepsbeslissingen met betrekking tot de samenwerking	BC LM 316
is bereid het eigen kennen en kunnen in te brengen	BC LM 317
is bereid de eigen behoeften en verwachtingen in te brengen	BC LM 318
is bereid om de eigen situatie in te brengen	BC LM 319
staat open voor het kunnen en kennen van de andere	BC LM 320
is bereid met het eigen kunnen en kennen en dat van de andere rekening te houden	BC LM 321
staat open voor de mening van de andere	BC LM 324
is bereid met de eigen mening en die van de andere rekening te houden	BC LM 325
wil iets aan anderen overlaten	BC LM 328

Module Coöperatief leren	Code
apprecieert ieders inbreng	BC LM 329
aanvaardt wel of niet dat een bijdrage van een groepslid niet aan de verwachtingen voldoet	BC LM 330
erkent de eigen invloed op de andere	BC LM 331
erkent de invloed van de andere op zichzelf en op de andere groepsleden	BC LM 332
schat het kunnen en kennen van de andere in	BC LM 335
ziet in wat nodig is voor het welslagen van de samenwerking	BC LM 337
stelt in afspraak met de andere regels voor de samenwerking	BC LM 342
verduidelijkt een standpunt voor de andere	BC LM 349
levert een herkenbare bijdrage aan het groepsresultaat	BC LM 352
zet de eigen communicatie adequaat in, zowel non-verbaal als verbaal	BC LM 353
brengt de eigen meningen, behoeften, frustraties en verwachtingen over	BC LM 354
brengt verslag uit over het samenwerkingsproces	BC LM 358
presenteert het resultaat van de samenwerking	BC LM 359
is bereid over het eigen leerproces te reflecteren	BC LM 362
ontwikkelt inzicht in de sterktes en zwaktes van het eigen leervermogen	BC LM 403*
ontwikkelt inzicht in de impact van de eigen persoonlijkheid op het eigen leervermogen.	BC LM 404*

3.3.4.2. Nederlands

Module Coöperatief leren	Code
Luisteren	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in instructies	BC LM 072
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in instructies	BC LM 077
ordent informatie uit instructies	BC LM 087
vergelijkt informatie uit instructies met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 092
beoordeelt informatie uit instructies op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 097
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel 	BC LM 101
Taaltechnische vaardigheden	

Module Coöperatief leren	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 102
Mondelinge interactie	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
neemt verschillende rollen op zich in een discussie	BC LM 103
volgt de gedachtegang in een discussie	BC LM 104
onderscheidt hoofd- en bijzaken in een discussie	BC LM 105
stelt vragen en beantwoordt ze in een discussie	BC LM 106
levert een bijdrage en reageert op die van de communicatiepartner in een discussie	BC LM 107
drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner in een discussie	BC LM 108
verdedigt een eigen mening en streeft consensus na in een discussie	BC LM 109
beoordeelt informatie in een discussie op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop	BC LM 110
trekt een conclusie in een discussie en formuleert ze	BC LM 111
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel 	BC LM 152
Taaltechnische vaardigheden	

Module Coöperatief leren	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringswijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat 	BC LM 153

3.4. Module Bewust kiezen (LM SV G904)

3.4.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Reeds bij de start van een opleiding moeten cursisten verschillende keuzes maken. Om te voorkomen dat cursisten vroegtijdig afhaken of faalervaringen opdoen, is het belangrijk dat ze de voor hen juiste keuze maken. In deze module verwerven startende cursisten de inzichten en vaardigheden die nodig zijn om op een overwogen wijze een keuze te maken.

3.4.2. Instapvereisten voor de module

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

3.4.3. Studieduur

10 Lt

3.4.4. Basiscompetenties

3.4.4.1. Leren leren

Module Bewust kiezen	Code
De cursist	
erkent dat een keuze maken nodig is	BC LM 220
is bereid een keuze te maken	BC LM 221
durft een keuze te maken	BC LM 222
houdt tijdens het keuzeproces rekening met de eigen persoonlijkheid	BC LM 223
is bereid tijdens het keuzeproces rekening te houden met omgevingsfactoren	BC LM 224
erkent dat het maken van een keuze consequenties heeft	BC LM 225
herkent de verschillende stappen in een keuzeproces	BC LM 229
analyseert elke stap in een keuzeproces	BC LM 230
herkent de verschillende keuzemogelijkheden	BC LM 231
expliciteert keuzemogelijkheden	BC LM 232
weegt keuzes af	BC LM 234
maakt een keuze	BC LM 235

Module Bewust kiezen	Code
ziet de consequenties van een gemaakte keuze in	BC LM 236
weegt de consequenties van een gemaakte keuze af	BC LM 237
visualiseert keuzemogelijkheden	BC LM 239
erkent een probleem	BC LM 286
aanvaardt een persoonlijke betrokkenheid bij een probleem	BC LM 287
aanvaardt dat een probleem aangepakt kan worden	BC LM 288
is bereid een oplossing voor een probleem te zoeken	BC LM 289
durft bij het oplossen van een probleem hulp inroepen	BC LM 290
wil fouten in de aanpak van een probleem herstellen	BC LM 291
herkent een probleem	BC LM 293
herkent beïnvloedende factoren van een probleem	BC LM 294
ordent beïnvloedende factoren van een probleem	BC LM 295
inventariseert gegeven oplossingsmogelijkheden	BC LM 297
bedenkt oplossingsmogelijkheden	BC LM 298
visualiseert een probleem en de aanpak ervan	BC LM 303
voert een oplossingsplan uit	BC LM 304
reflecteert op de gehanteerde regulerende competenties	BC LM 395
ontwikkelt inzicht in affectieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 399*

3.4.4.2. Nederlands

Module Bewust kiezen	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 005
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 013
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 023
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
ordent informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 033
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
vergelijkt informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 043
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	

Module Bewust kiezen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsororten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.5. Module Oplossingsgericht handelen (LM SV G905)

3.5.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Deze module richt zich op cursisten van wie de keuzebekwaamheid moet worden geoptimaliseerd in functie van het verder verloop van de opleiding, maar ook in functie van het leven na de opleiding.

In deze module worden de aanwezige inzichten en vaardigheden verder uitgediept en uitgebreid. Daarbij gaat veel aandacht naar het ontwikkelen van vaardigheden om oplossingsgericht om te gaan met verkeerde keuzes en de daaraan gekoppelde gevolgen.

3.5.2. Instapvereisten voor de module

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

3.5.3. Studieduur

10 Lt

3.5.4. Basiscompetenties

3.5.4.1. Leren leren

Module Oplossingsgericht handelen	Code
De cursist	
aanvaardt de consequenties van een gemaakte keuze	BC LM 226
neemt tegenover een gemaakte keuze een positieve houding aan	BC LM 227
heeft inzicht in keuzestrategieën	BC LM 233
maakt een keuze	BC LM 235
bevestigt een gemaakte keuze of stelt ze bij	BC LM 238
visualiseert het keuzeproces	BC LM 240
zet bij het doorlopen van het keuzeproces gepaste keuzestrategieën in	BC LM 241
volgt tijdens het doorlopen ervan het keuzeproces op	BC LM 242
stelt tijdens het doorlopen ervan het keuzeproces bij	BC LM 243
verantwoordt een gemaakte keuze	BC LM 244
analyseert een probleem	BC LM 296
ontwerpt een oplossingsplan	BC LM 299
benadert oplossingsmogelijkheden vanuit verschillende invalshoeken	BC LM 300
maakt uit verschillende oplossingsmogelijkheden een keuze	BC LM 301

Module Oplossingsgericht handelen	Code
beoordeelt de aanpak en het resultaat van de probleemoplossing	BC LM 302
visualiseert een probleem en de aanpak ervan	BC LM 303
voert een oplossingsplan uit	BC LM 304
volgt een oplossingsplan op	BC LM 305
stelt een oplossingsplan bij	BC LM 306
past een oplossingsmethode toe	BC LM 307
volgt een oplossingsmethode op	BC LM 308
stelt een oplossingsmethode bij	BC LM 309
ontwikkelt inzicht in metacognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 402*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen optimaal kan worden ingezet	BC LM 405*

3.5.4.2. Nederlands

Module Oplossingsgericht handelen	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
onderscheidt hoofd- , bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in grafische voorstellingen	BC LM 027
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
trekt een conclusie uit studieteksten	BC LM 061
trekt een conclusie uit grafische voorstellingen	BC LM 065
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	

Module Oplossingsgericht handelen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.6. Module Schriftelijke Informatie verwerven en verwerken (LM SV G906)

3.6.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Deze module richt zich op cursisten die problemen ervaren met het zoeken en verwerken van schriftelijke informatie. Het beheersen van deze vaardigheden is een voorwaarde om tot leren te komen en voorbereid te zijn om een leven lang te leren. Deze module focust daarom op het efficiënt en effectief zoeken, verwerken en organiseren van schriftelijke informatie.

3.6.2. Instapvereisten voor de module

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

3.6.3. Studieduur

10 Lt

3.6.4. Basiscompetenties

3.6.4.1. Leren leren

Module Schriftelijke informatie verwerven en verwerken	Code
De cursist	
is bereid tijdens het verwerven van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren	BC LM 248
herkent zoekmethodes i.f.v. het vergaren van informatie	BC LM 250
kiest een zoekmethode i.f.v. het vergaren van informatie	BC LM 251
raadpleegt diverse bronnen bij het inwinnen van informatie	BC LM 252
stelt gerichte vragen bij het inwinnen van informatie	BC LM 255
durft informatie selecteren	BC LM 259
gaat discreet om met informatie	BC LM 261
wil met informatie correct omgaan	BC LM 262
houdt tijdens het verwerken van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 263
is bereid tijdens het verwerken van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren	BC LM 264
oriënteert zich in informatie	BC LM 265
begrijpt informatie	BC LM 266
onderscheidt feiten en meningen	BC LM 271

Module Schriftelijke informatie verwerven en verwerken	Code
registreert informatie	BC LM 280
structureert informatie	BC LM 281
ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl	BC LM 398*
ontwikkelt inzicht in cognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 400*

3.6.4.2. Nederlands

Module Schriftelijke informatie verwerven en verwerken	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 005
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in instructies	BC LM 007
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 013
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in instructies	BC LM 015
zoekt informatie in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 023
zoekt informatie in instructies	BC LM 026
ordent informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 033
ordent informatie uit instructies	BC LM 035
vergelijkt informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 043
vergelijkt informatie uit instructies met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 046
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	

Module Schriftelijke informatie verwerven en verwerken	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijzwoorden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.7. Module Mondelinge informatie verwerven en verwerken (LM SV G921)

3.7.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Deze module richt zich op cursisten die problemen ervaren met het zoeken en verwerken van mondelinge informatie. Het beheersen van deze vaardigheden is een voorwaarde om tot leren te komen en voorbereid te zijn om een leven lang te leren. Deze module focust daarom op het efficiënt en effectief zoeken, verwerken en organiseren van mondelinge informatie.

3.7.2. Instapvereisten voor de module

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

3.7.3. Studieduur

10 Lt

3.7.4. Basiscompetenties

3.7.4.1. Leren leren

Module Mondelinge informatie verwerven en verwerken	Code
De cursist	
is bereid tijdens het verwerven van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren	BC LM 248
herkent zoekmethodes i.f.v. het vergaren van informatie	BC LM 250
kiest een zoekmethode i.f.v. het vergaren van informatie	BC LM 251
raadpleegt diverse bronnen bij het inwinnen van informatie	BC LM 252
stelt gerichte vragen bij het inwinnen van informatie	BC LM 255
durft informatie selecteren	BC LM 259
gaat discreet om met informatie	BC LM 261
wil met informatie correct omgaan	BC LM 262
houdt tijdens het verwerken van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 263
is bereid tijdens het verwerken van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren	BC LM 264
oriënteert zich in informatie	BC LM 265
begrijpt informatie	BC LM 266
onderscheidt feiten en meningen	BC LM 271

Module Mondelinge informatie verwerven en verwerken	Code
registreert informatie	BC LM 280
structureert informatie	BC LM 281
ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl	BC LM 398*
ontwikkelt inzicht in cognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 400*

3.7.4.2. Nederlands

Module Mondelinge informatie verwerven en verwerken	Code
Luisteren	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 071
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in instructies	BC LM 072
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 076
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in instructies	BC LM 077
zoekt informatie in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 081
zoekt informatie in instructies	BC LM 082
ordent informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal	BC LM 086
ordent informatie uit instructies	BC LM 087
vergelijkt informatie uit instructies met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 092
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel 	BC LM 101
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 102

3.8. Module Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen (LM SV G924)

3.8.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten die in staat zijn om schriftelijke informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid te beoordelen, zijn niet altijd in staat om een kritische kijk en een eigen mening ten aanzien van deze informatie te ontwikkelen. In functie van het maken van bijv. een paper of portfolio hebben ze deze vaardigheden wel nodig. Deze module focust daarom op het kritisch beoordelen van schriftelijke informatie.

3.8.2. Instapvereisten voor de module

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

3.8.3. Studieduur

20 Lt

3.8.4. Basiscompetenties

3.8.4.1. Leren leren

Module Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen	Code
De cursist	
toetst informatie aan het eigen referentiekader	BC LM 273
exploreert de relatie tussen eigen opvattingen en opvattingen van anderen	BC LM 274
legt verbanden tussen oude en nieuwe informatie	BC LM 278
verduidelijkt de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie	BC LM 284
ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl	BC LM 398*
ontwikkelt inzicht in de sterktes en zwaktes van het eigen leervermogen	BC LM 403*

3.8.4.2. Nederlands

Module Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in grafische voorstellingen	BC LM 027
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
vergelijkt informatie uit grafische voorstellingen met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 047
beoordeelt informatie uit studieteksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 050
beoordeelt informatie uit grafische voorstellingen op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 059
trekt een conclusie uit studieteksten	BC LM 061
trekt een conclusie uit grafische voorstellingen	BC LM 065
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	

Module Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
verwerkt informatie uit meerdere bronnen aan de hand van opgegeven criteria in een gestructureerd verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit	BC LM 168
verwerkt informatie uit meerdere bronnen op basis van eigen criteria in een gestructureerd verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit	BC LM 169
schrijft een mondelinge presentatie uit	BC LM 178
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	

Module Schriftelijke informatie verwerven en beoordelen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijzwoorden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat <p>stelt een bibliografie op</p>	BC LM 198

3.9. Module Mondelinge informatie verwerven en beoordelen (LM SV G925)

3.9.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten die in staat zijn om mondelinge informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid te beoordelen, zijn niet altijd in staat om een kritische kijk en een eigen mening ten aanzien van deze informatie te ontwikkelen. In functie van het maken van bijv. een presentatie hebben ze deze vaardigheden wel nodig. Deze module focust daarom op het kritisch beoordelen van mondelinge informatie.

3.9.2. Instapvereisten voor de module

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

3.9.3. Studieduur

20 Lt

3.9.4. Basiscompetenties

3.9.4.1. Leren leren

Module Mondelinge informatie verwerven en beoordelen	Code
De cursist	
toetst informatie aan het eigen referentiekader	BC LM 273
exploreert de relatie tussen eigen opvattingen en opvattingen van anderen	BC LM 274
legt verbanden tussen oude en nieuwe informatie	BC LM 278
verduidelijkt de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie	BC LM 284
ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl	BC LM 398*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen optimaal kan worden ingezet	BC LM 405*

3.9.4.2. Nederlands

Module Mondelinge informatie verwerven en beoordelen	Code
Luisteren	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 068
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 073

Module Mondelinge informatie verwerven en beoordelen	Code
zoekt informatie in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 078
ordent informatie uit mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 083
vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 088
beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 093
trekt een conclusie uit mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 098
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel 	BC LM 101
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 102
Spreken	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
stelt informatie uit meerdere bronnen gestructureerd voor	BC LM 203
stelt informatie uit meerdere bronnen met een beoordeling voor	BC LM 204
Strategieën	

Module Mondelinge informatie verwerven en beoordelen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijfswoorden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

3.10. Module Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen (LM SV G907)

3.10.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten die in staat zijn om doelgericht schriftelijke informatie te zoeken en te verwerken, kunnen de waarde van deze informatie niet altijd ook op de juiste manier inschatten. Dit is nochtans heel belangrijk. In deze module ligt daarom het accent op beoordelen van schriftelijke informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid.

3.10.2. Instapvereisten voor de module

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

3.10.3. Studieduur

10 Lt

3.10.4. Basiscompetenties

3.10.4.1. Leren leren

Module Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen	Code
De cursist	
beoordeelt informatiebronnen op bruikbaarheid en betrouwbaarheid	BC LM 253
gebruikt een zoekmethode adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie	BC LM 257
hanteert bronnen adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie	BC LM 258
schat informatie naar waarde	BC LM 260
houdt tijdens het verwerken van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 263

Module Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen	Code
is bereid tijdens het verwerken van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren	BC LM 264
geeft informatie met eigen woorden weer	BC LM 268
begrijpt de onderliggende betekenis van een standpunt	BC LM 272
beoordeelt informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid	BC LM 275
maakt uit informatie een keuze	BC LM 276
roept in een nieuwe situatie verworven informatie op	BC LM 277
gaat correct om met verworven informatie	BC LM 279
neemt een standpunt in over de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie	BC LM 283
gebruikt verworven informatie i.f.v. het realiseren van het gestelde doel	BC LM 285
ontwikkelt inzicht in affectieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 399*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop de beperkingen van het eigen leervermogen kunnen worden gecompenseerd	BC LM 406*

3.10.4.2. Nederlands

Module Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in grafische voorstellingen	BC LM 027
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
vergelijkt informatie uit grafische voorstellingen met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 047
beoordeelt informatie uit studieteksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 050
beoordeelt informatie uit grafische voorstellingen op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 059
trekt een conclusie uit studieteksten	BC LM 061
trekt een conclusie uit grafische voorstellingen	BC LM 065
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	

Module Schriftelijke informatie verwerken en beoordelen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.11. Module Mondelinge informatie verwerken en beoordelen (LM SV G922)

3.11.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten die in staat zijn om doelgericht mondelinge informatie te zoeken en te verwerken, kunnen de waarde van deze informatie niet altijd ook op de juiste manier inschatten. Dit is nochtans heel belangrijk. In deze module ligt daarom het accent op beoordelen van mondelinge informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid.

3.11.2. Instapvereisten voor de module

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

3.11.3. Studieduur

10 Lt

3.11.4. Basiscompetenties

3.11.4.1. Leren leren

Module Mondelinge informatie verwerken en beoordelen	Code
De cursist	
beoordeelt informatiebronnen op bruikbaarheid en betrouwbaarheid	BC LM 253
gebruikt een zoekmethode adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie	BC LM 257
hanteert bronnen adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie	BC LM 258
schat informatie naar waarde	BC LM 260
houdt tijdens het verwerken van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 263
is bereid tijdens het verwerken van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren	BC LM 264
geeft informatie met eigen woorden weer	BC LM 268
begrijpt de onderliggende betekenis van een standpunt	BC LM 272
beoordeelt informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid	BC LM 275
maakt uit informatie een keuze	BC LM 276
roept in een nieuwe situatie verworven informatie op	BC LM 277
gaat correct om met verworven informatie	BC LM 279
neemt een standpunt in over de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie	BC LM 283
gebruikt verworven informatie i.f.v. het realiseren van het gestelde doel	BC LM 285

Module Mondelinge informatie verwerken en beoordelen	Code
reflecteert op het bereikte leerresultaat	BC LM 393
reflecteert op het doorgemaakte leerproces	BC LM 394

3.11.4.2. Nederlands

Module Mondelinge informatie verwerken en beoordelen	Code
Luisteren	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 068
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 073
zoekt informatie in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 078
ordent informatie uit mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 083
vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 088
beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 093
trekt een conclusie uit mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 098
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel 	BC LM 101
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studierend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 102

3.12. Module Schriftelijke informatie kritisch beoordelen (LM SV G908)

3.12.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten die in staat zijn om schriftelijke informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid te beoordelen, zijn niet altijd in staat om een kritische kijk en een eigen mening ten aanzien van deze informatie te ontwikkelen. In functie van het maken van een eindwerk of wanneer cursisten willen doorstromen naar hoger onderwijs hebben ze deze vaardigheden wel nodig. Deze module focust daarom op het kritisch beoordelen van schriftelijke informatie.

3.12.2. Instapvereisten voor de module

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

3.12.3. Studieduur

20 Lt

3.12.4. Basiscompetenties

3.12.4.1. Leren leren

Module Schriftelijke informatie kritisch beoordelen	Code
De cursist	
toetst informatie aan het eigen referentiekader	BC LM 273
exploreert de relatie tussen eigen opvattingen en opvattingen van anderen	BC LM 274
legt verbanden tussen oude en nieuwe informatie	BC LM 278
verduidelijkt de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie	BC LM 284
ontwikkelt inzicht in metacognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 402*
ontwikkelt inzicht in het transversale karakter van leerstrategieën	BC LM 409*

3.12.4.2. Nederlands

Module Schriftelijke informatie kritisch beoordelen	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau C, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in journalistieke teksten	BC LM 002
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in populairwetenschappelijke teksten	BC LM 003
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in journalistieke teksten	BC LM 011
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in populairwetenschappelijke teksten	BC LM 012
zoekt informatie in journalistieke teksten	BC LM 019
zoekt informatie in populairwetenschappelijke teksten	BC LM 020
ordent informatie uit journalistieke teksten	BC LM 031
ordent informatie uit populairwetenschappelijke teksten	BC LM 032
vergelijkt informatie uit journalistieke teksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 039
vergelijkt informatie uit populairwetenschappelijke teksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 040
beoordeelt informatie uit journalistieke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 051
beoordeelt informatie uit populairwetenschappelijke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 052
trekt een conclusie uit journalistieke teksten	BC LM 062
trekt een conclusie uit populairwetenschappelijke teksten	BC LM 063
Strategieën	

Module Schriftelijke informatie kritisch beoordelen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijzwoorden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau C, zie punt 2	
De cursist	
verwerkt informatie uit meerdere bronnen aan de hand van opgegeven criteria in een gestructureerd verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit	BC LM 168
verwerkt informatie uit meerdere bronnen op basis van eigen criteria in een gestructureerd verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit	BC LM 169
schrijft een betoog en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 175
schrijft een mondelinge presentatie uit	BC LM 178
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197

Module Schriftelijke informatie kritisch beoordelen	Code
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198

3.13. Module Mondelinge informatie kritisch beoordelen (LM SV G923)

3.13.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten die in staat zijn om mondelinge informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid te beoordelen, zijn niet altijd in staat om een kritische kijk en een eigen mening ten aanzien van deze informatie te ontwikkelen. In functie van het maken van een eindwerk of wanneer cursisten willen doorstromen naar hoger onderwijs hebben ze deze vaardigheden wel nodig. Deze module focust daarom op het kritisch beoordelen van mondelinge informatie.

3.13.2. Instapvereisten voor de module

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

3.13.3. Studieduur

20 Lt

3.13.4. Basiscompetenties

3.13.4.1. Leren leren

Module Mondelinge informatie kritisch beoordelen	Code
De cursist	
toetst informatie aan het eigen referentiekader	BC LM 273
exploreert de relatie tussen eigen opvattingen en opvattingen van anderen	BC LM 274
legt verbanden tussen oude en nieuwe informatie	BC LM 278
verduidelijkt de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie	BC LM 284
ontwikkelt inzicht in metacognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 402*
ontwikkelt inzicht in het transversale karakter van leerstrategieën	BC LM 409*

3.13.4.2. Nederlands

Module Mondelinge informatie kritisch beoordelen	Code
Luisteren	
Tekstkenmerken niveau C, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden journalistieke teksten	BC LM 069

Module Mondelinge informatie kritisch beoordelen	Code
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten	BC LM 070
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden journalistieke teksten	BC LM 074
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten	BC LM 075
zoekt informatie in mondeling aangeboden journalistieke teksten	BC LM 079
zoekt informatie in mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten	BC LM 080
ordent informatie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten	BC LM 084
ordent informatie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten	BC LM 085
vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 089
vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 090
beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 094
beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 095
trekt een conclusie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten	BC LM 099
trekt een conclusie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten	BC LM 100
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel 	BC LM 101
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijzwoorden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 102
Spreken	
Tekstkenmerken niveau C, zie punt 2	

Module Mondelinge informatie kritisch beoordelen	Code
De cursist	
stelt informatie uit meerdere bronnen gestructureerd voor	BC LM 203
stelt informatie uit meerdere bronnen met een beoordeling voor	BC LM 204
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaal: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaal talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

3.14. Module Actief les volgen (LM SV G909)

3.14.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten onderschatten vaak het belang van het aandachtig volgen van de lessen en missen daardoor de aangeboden hulp bij het verwerken van de leerstof. In deze module verwerven startende cursisten de inzichten en vaardigheden die nodig zijn om van lesmomenten leermomenten te maken. Cursisten leren in deze module luistervaardigheden toe te passen bij eenvoudige informatie die mondeling wordt aangeboden. Daarnaast oefenen zij schrijfvaardigheden in functie van het maken van goede lesnotities.

3.14.2. Instapvereisten voor de module

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

3.14.3. Studieduur

12 Lt

3.14.4. Basiscompetenties

3.14.4.1. Leren leren

Module Actief les volgen	Code
De cursist	
erkent de nood aan informatie	BC LM 245

Module Actief les volgen	Code
registreert informatie	BC LM 280
structureert informatie	BC LM 281
is bereid de groepsregels te respecteren	BC LM 315
ontwikkelt inzicht in de eigen leermotieven	BC LM 397*
ontwikkelt inzicht in affectieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 399*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen optimaal kan worden ingezet	BC LM 405*

3.14.4.2. Nederlands

Module Actief les volgen	Code
Luisteren	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 068
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 073
zoekt informatie in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 078
ordent informatie uit mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 083
vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 088
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel 	BC LM 101
Taaltechnische vaardigheden	
<ul style="list-style-type: none"> • De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 102
Mondelinge interactie	

Module Actief les volgen	Code
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
volgt de gedachtegang in een onderwijsleergesprek	BC LM 121
onderscheidt hoofd- en bijzaken in een onderwijsleergesprek	BC LM 122
stelt en beantwoordt vragen in een onderwijsleergesprek	BC LM 123
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel 	BC LM 152
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringswijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat 	BC LM 153
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
maakt notities in de vorm van een lijst met de belangrijke punten die voldoende precies zijn geformuleerd voor gebruik op een later tijdstip	BC LM 154
maakt notities die de inhoud en hun onderling verband nauwkeurig en waarheidsgetrouw weergeven	BC LM 155
Strategieën	

Module Actief les volgen	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198

3.15. Module Participeren aan de les (LM SV G910)

3.15.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Naarmate de cursisten vorderen in een opleiding worden hogere eisen gesteld aan de luister- en schrijfvaardigheden bij het verwerken van mondelinge informatie. Deze module is erop gericht aanwezige luister- en schrijfvaardigheden van de cursisten te verdiepen en uit te breiden, zodat zij in staat zijn kennis te construeren op basis van complexe informatie in meer complexe situaties. Daarnaast wordt in deze module veel aandacht besteed aan het actief deelnemen aan onderwijsleergesprekken.

3.15.2. Instapvereisten voor de module

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

3.15.3. Studieduur

16 Lt

3.15.4. Basiscompetenties

3.15.4.1. Leren leren

Module Participeren aan de les	Code
De cursist	
is bereid het eigen kunnen en kennen in te brengen	BC LM 317
zet de eigen communicatie adequaat in, zowel non-verbaal als verbaal	BC LM 353

Module Participeren aan de les	Code
staat open voor feedback	BC LM 365
aanvaardt feedback	BC LM 366
reflecteert op de eigen leerstijl tijdens het leerproces	BC LM 390
reflecteert op het doorgemaakte leerproces	BC LM 394
ontwikkelt inzicht in metacognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 402*

3.15.4.2. Nederlands

Module Participeren aan de les	Code
Luisteren	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 068
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 073
zoekt informatie in mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 078
ordent informatie uit mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 083
vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 088
beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 093
trekt een conclusie uit mondeling aangeboden studieteksten	BC LM 098
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel 	BC LM 101
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 102

Module Participeren aan de les	Code
Mondelinge interactie	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
levert een bijdrage en reageert op die van de communicatiepartner in een onderwijsleergesprek	BC LM 124
drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner in een onderwijsleergesprek	BC LM 125
beoordeelt informatie in een onderwijsleergesprek op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop	BC LM 126
beoordeelt informatie in een onderwijsleergesprek op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop	BC LM 127
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel 	BC LM 152
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringswijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat 	BC LM 153
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
maakt notities die de inhoud en hun onderling verband nauwkeurig en waarheidsgetrouw weergeven	BC LM 155
Strategieën	

Module Participeren aan de les	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekeniserelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198

3.16. Module Opdrachten aanpakken (LM SV G91)

3.16.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

In een competentiegerichte leeromgeving wordt veelvuldig gebruik gemaakt van opdrachten om het leerproces te sturen. Het is daarom belangrijk dat cursisten de opdrachten op een efficiënte manier aanpakken. In deze module verwerven de cursisten de inzichten en vaardigheden om het beoogde leereffect van eenvoudige opdrachten te realiseren.

3.16.2. Instapvereisten voor de module

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

3.16.3. Studieduur

10 Lt

3.16.4. Basiscompetenties

3.16.4.1. Leren leren

Module Opdrachten aanpakken	Code
De cursist	
erkent de nood aan informatie	BC LM 245
staat open voor diverse informatiebronnen	BC LM 246

Module Opdrachten aanpakken	Code
houdt tijdens het verwerven van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 247
analyseert welke informatie nodig is	BC LM 249
maakt een keuze uit informatiebronnen	BC LM 254
hanteert bronnen adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie	BC LM 258
houdt tijdens het verwerken van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 263
onderscheidt hoofd- en bijzaken	BC LM 269
maakt uit informatie een keuze	BC LM 276
structureert informatie	BC LM 281
heeft inzicht in verschillende soorten leerdoelen	BC LM 370
ontwikkelt inzicht in de eigen leermotieven	BC LM 397*
ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl	BC LM 398*
ontwikkelt inzicht in de sterktes en zwaktes van het eigen leervermogen	BC LM 403*

3.16.4.2. Nederlands

Module Opdrachten aanpakken	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
onderscheidt hoofd- , bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in grafische voorstellingen	BC LM 027
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	

Module Opdrachten aanpakken	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.17. Module Opdrachten planmatig uitvoeren (LM SV G912)

3.17.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

In deze module wordt gefocust op de inzichten en vaardigheden die nodig zijn om complexe opdrachten op een systematische manier aan te pakken. Cursisten leren hier hun aanpak bij te sturen in functie van het beoogde leerdoel en leereffect.

3.17.2. Instapvereisten voor de module

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

3.17.3. Studieduur

10 Lt

3.17.4. Basiscompetenties

3.17.4.1. Leren leren

Module Opdrachten planmatig uitvoeren	Code
De cursist	
houdt tijdens het verwerven van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 247
maakt een keuze uit informatiebronnen	BC LM 254
hanteert bronnen adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie	BC LM 258
schat informatie naar waarde	BC LM 260
houdt tijdens het verwerken van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes	BC LM 263
beoordeelt hoofd- en bijzaken op de bruikbaarheid ervan	BC LM 270
legt verbanden tussen oude en nieuwe informatie	BC LM 278
visualiseert informatie overzichtelijk of geeft ze overzichtelijk weer	BC LM 282
beschouwt fouten in de aanpak van een probleem als een leerkans	BC LM 292
ontwerpt een oplossingsplan	BC LM 299
beoordeelt de aanpak en het resultaat van de probleemoplossing	BC LM 302
stelt een oplossingsplan bij	BC LM 306
reflecteert op de eigen leermotieven bij het eigen leerproces	BC LM 389
ontwikkelt inzicht in de eigen leermotieven	BC LM 397*

Module Opdrachten planmatig uitvoeren	Code
ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl	BC LM 398*

3.17.4.2. Nederlands

Module Opdrachten planmatig uitvoeren	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten	BC LM 001
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in studieteksten	BC LM 010
zoekt informatie in studieteksten	BC LM 018
zoekt informatie in grafische voorstellingen	BC LM 027
ordent informatie uit studieteksten	BC LM 030
vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studierend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuur aanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijzwoorden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067

3.18. Module Verslagen maken (LM SV G913)

3.18.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Veel cursisten blijken onvoldoende bekwaam om een duidelijk, leesbaar en goed gestructureerd verslag te maken van eenvoudige gebeurtenissen. Om te voorkomen dat cursisten nodeloos veel tijd besteden aan het maken en herwerken van verslagen, is het belangrijk dat ze de nodige inzichten en vaardigheden verwerven om op een efficiënte en effectieve wijze verslagen te schrijven. Deze module focust vooral op het maken van een verslag van uitgevoerde activiteiten en reflecties daarop.

3.18.2. Instapvereisten voor de module

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

3.18.3. Studieduur

20 Lt

3.18.4. Basiscompetenties

3.18.4.1. Leren leren

Module Verslagen maken	Code
De cursist	
analyseert welke informatie nodig is	BC LM 249
durft informatie selecteren	BC LM 259
gaat discreet om met informatie	BC LM 261
onderscheidt hoofd- en bijzaken	BC LM 269
onderscheidt feiten en meningen	BC LM 271
registreert informatie	BC LM 280
structureert informatie	BC LM 281
ontwikkelt inzicht in affectieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 399*
ontwikkelt inzicht in cognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 400*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop de beperkingen van het eigen leervermogen kunnen worden gecompenseerd.	BC LM 406*

3.18.4.2. Nederlands

Module Verslagen maken	Code
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
geeft informatie schematisch weer aan de hand van een sjabloon of een vastgestelde standaard	BC LM 156
vat informatie uit één bron samen	BC LM 158
geeft een uitgevoerde activiteit in een gestructureerd verslag weer	BC LM 161
beschrijft een activiteit in een verslag getrouw en spreekt er aan de hand van opgegeven criteria een onderbouwd oordeel over uit	BC LM 163
vult een formulier in	BC LM 189
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	

Module Verslagen maken	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijzwoorden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198

3.19. Module Rapporten maken (LM SV G914)

3.19.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Cursisten slagen er niet altijd in om hun observaties op een adequate manier schriftelijk te rapporteren. In deze module leren de cursisten een rapport opmaken dat voldoet aan de gestelde eisen en verwachtingen.

3.19.2. Instapvereisten voor de module

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

3.19.3. Studieduur

20 Lt

3.19.4. Basiscompetenties

3.19.4.1. Leren leren

Module Rapporten maken	Code
De cursist	
analyseert welke informatie nodig is	BC LM 249
durft informatie selecteren	BC LM 259
gaat discreet om met informatie	BC LM 261
onderscheidt hoofd- en bijzaken	BC LM 269
onderscheidt feiten en meningen	BC LM 271
registreert informatie	BC LM 280
structureert informatie	BC LM 281
ontwikkelt inzicht in affectieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 399*
ontwikkelt inzicht in cognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 400*
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop de beperkingen van het eigen leervermogen kunnen worden gecompenseerd.	BC LM 406*

3.19.4.2. Nederlands

Module Rapporten maken	Code
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	

Module Rapporten maken	Code
geeft informatie weer in een zelf opgebouwd schema	BC LM 157
vat informatie uit meerdere bronnen samen	BC LM 159
geeft een uitgevoerde activiteit in een gestructureerd verslag weer	BC LM 161
geeft een activiteit in een gestructureerd verslag weer en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit	BC LM 164
integreert de verschillende teksttypes die van een werkstuk deel uitmaken in een gestructureerd en overzichtelijk geheel	BC LM 195
zorgt in een al dan niet gemeenschappelijke schrijftaak voor talige afstemming	BC LM 196
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-middenslot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198

3.20. Module Spreken voor een groep (LM SV G915)

3.20.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Deze module is gericht op cursisten bij wie tijdens de intake blijkt dat zij inadequaat reageren in groepsgesprekken. In het kader van de opleiding wordt vaak een beroep gedaan op deze vaardigheid. In deze module leren de cursisten op een efficiënte en effectieve manier te spreken in een groep in eenvoudige situaties.

3.20.2. Instapvereisten voor de module

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

3.20.3. Studieduur

20 Lt

3.20.4. Basiscompetenties

3.20.4.1. Leren leren

Module Spreken voor een groep	Code
De cursist	
stemt de eigen inbreng af op die van de groepsleden	BC LM 338
verduidelijkt een standpunt voor de andere	BC LM 349
onderbouwt een standpunt aan de hand van bestaande gegevens voor de andere	BC LM 350
zet de eigen communicatie adequaat in, zowel non-verbaal als verbaal	BC LM 353
brengt de eigen meningen, behoeften, frustraties en verwachtingen over	BC LM 354
observeert het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 355
interpreteert het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 356
reageert op het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 357
reflecteert op het doorgemaakte leerproces	BC LM 394
ontwikkelt inzicht in de sterktes en zwaktes van het eigen leervermogen	BC LM 403*

3.20.4.2. Nederlands

Module Spreken voor een groep	Code
Spreken	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
geeft uitleg bij een demonstratie	BC LM 208
zet een plan uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 210
houdt een uiteenzetting en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 211
zet een argument uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 212
zet een standpunt en/of stellingname uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 213
houdt een betoog en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 214
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	

Module Spreken voor een groep	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

3.21. Module Presenteren voor een groep (LM SV G916)

3.21.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

In deze module ligt het accent op het mondelinge aspect van het geven van een presentatie voor een groep in meer complexe situaties. Tijdens lesmomenten is er vaak onvoldoende ruimte om dit in te oefenen. Deze module kan cursisten helpen om zich hierin verder te bekwamen.

3.21.2. Instapvereisten voor de module

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

3.21.3. Studieduur

20 Lt

3.21.4. Basiscompetenties

3.21.4.1. Leren leren

Module Presenteren voor een groep	Code
De cursist	
stemt de eigen inbreng af op die van de groepsleden	BC LM 338
verduidelijkt een standpunt voor de andere	BC LM 349
onderbouwt een standpunt aan de hand van bestaande gegevens voor de andere	BC LM 350
levert een eigen bijdrage om een standpunt voor de andere te onderbouwen	BC LM 351
zet de eigen communicatie adequaat in, zowel non-verbaal als verbaal	BC LM 353
observeert het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 355
interpreteert het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 356
reageert op het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 357
reflecteert op het bereikte leerresultaat	BC LM 393
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen nog kan worden ontwikkeld	BC LM 407*
ontwikkelt inzicht in welke leerstrategieën hij nog kan ontwikkelen	BC LM 408*

3.21.4.2. Nederlands

Module Presenteren voor een groep	Code
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	

Module Presenteren voor een groep	Code
De cursist	
maakt een voorstelling die een mondelinge presentatie in al zijn aspecten ondersteunt	BC LM 177
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-middenslot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198
Spreken	
Tekstkenmerken niveau B, zie punt 2	
De cursist	
houdt over een eigen werkstuk een presentatie	BC LM 205
houdt een presentatie over een stage-activiteit	BC LM 206
wijkt, indien nodig, tijdens een presentatie van de voorbereide inhoud af en keert er naar terug	BC LM 207
houdt een uiteenzetting en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 211
beantwoordt naar aanleiding van een presentatie vragen	BC LM 215
Strategieën	

Module Presenteren voor een groep	Code
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuur aanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijfswoorden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

3.22. Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer (LM SV G917)

3.22.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

In deze module ligt het accent op het verwerven van de competenties die nodig zijn om via het leren op de werkplek tot diepgaande leerervaringen te komen. Deze module is bedoeld voor cursisten die niet in staat zijn te komen tot zelfreflectie en die problemen hebben met het constructief omgaan met feedback.

3.22.2. Instapvereisten voor de module

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

3.22.3. Studieduur

20 Lt

3.22.4. Basiscompetenties

3.22.4.1. Leren leren

Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer	Code
De cursist	
is bereid over het eigen leerproces te reflecteren	BC LM 362
is bereid het eigen aandeel in welslagen of falen in het eigen leerproces te erkennen	BC LM 363
staat open voor feedback	BC LM 365
aanvaardt feedback	BC LM 366
wil met feedback omgaan	BC LM 367
beschouwt feedback als een leerkans	BC LM 368
heeft inzicht in verschillende soorten leerdoelen	BC LM 370

Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer	Code
heeft inzicht in de regels van feedback geven en feedback ontvangen	BC LM 375
bereidt de uitvoering van de leertaak voor	BC LM 376
volgt de uitvoering van de leertaak op	BC LM 377
evalueert de uitvoering van de leertaak	BC LM 378
evalueert het bereikte leerresultaat	BC LM 379
bekrachtigt de uitvoering van de leertaak of stelt ze bij	BC LM 387
reflecteert op de eigen zwaktes en sterktes bij het eigen leerproces	BC LM 391
reflecteert op de impact van de eigen persoonlijkheid op het leerproces	BC LM 396
ontwikkelt inzicht in de impact van de eigen persoonlijkheid op het eigen leervermogen	BC LM 404*

3.22.4.2. Nederlands

Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer	Code
Mondelinge interactie	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
volgt de gedachtegang in een begeleidingsgesprek	BC LM 136
onderscheidt hoofd- en bijzaken in een begeleidingsgesprek	BC LM 137
stelt vragen in een begeleidingsgesprek en beantwoordt er	BC LM 138
levert een bijdrage in een begeleidingsgesprek en reageert op die van de communicatiepartner	BC LM 139
drukt in een begeleidingsgesprek gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner	BC LM 140
beoordeelt informatie in een begeleidingsgesprek op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie beoordelen en reageert erop	BC LM 141
beoordeelt vragen in een begeleidingsgesprek op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie beoordelen en reageert erop	BC LM 142
trekt een conclusie in een begeleidingsgesprek en formuleert ze	BC LM 143
drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit in een examen- en een beoordelingsgesprek en reageert op die van de communicatiepartner	BC LM 146
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel 	BC LM 152
Taaltechnische vaardigheden	

Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstvoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringswijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat 	BC LM 153
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
beschrijft een uitgevoerde activiteit in een verslag getrouw	BC LM 160
houdt een lopende activiteit getrouw bij in een logboek	BC LM 162
houdt een reflectielogboek van een lopende activiteit	BC LM 165
schrijft over een stage-activiteit een reflectieverslag	BC LM 166
verwerkt informatie uit één bron aan de hand van opgegeven criteria in een verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit	BC LM 167
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	

Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstvoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijfswoorden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198
Spreken	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
stelt een activiteit met een onderbouwde beoordeling ervan voor	BC LM 201
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaal: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaal afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	

Module Zich voorbereiden op leren op de werkvloer	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

3.23. Module Samenwerken met collega's (LM SV G918)

3.23.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

Deze module richt zich op cursisten bij wie tijdens het leren op de werkplek blijkt dat ze onvoldoende kunnen samenwerken met anderen omdat ze onvoldoende bereid zijn rekening te houden met anderen en hun eigen inbreng niet willen/kunnen afstemmen op de inbreng van collega's.

3.23.2. Instapvereisten voor de module

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

3.23.3. Studieduur

20 Lt

3.23.4. Basiscompetenties

3.23.4.1. Leren leren

Module Samenwerken met collega's	Code
De cursist	
staat open voor de behoeften en verwachtingen van de andere	BC LM 322
is bereid met de eigen behoeften verwachtingen en die van de andere rekening te houden	BC LM 323
is bereid met de eigen mening en die van de andere rekening te houden	BC LM 325
staat open voor de situatie van de andere in de samenwerking	BC LM 326
is bereid met de eigen situatie en die van de andere rekening te houden	BC LM 327
gaat na welke regels in de groep gelden	BC LM 333
gaat na welke regels gesteld moeten worden	BC LM 334
zet het kunnen en kennen van de andere in de samenwerking in	BC LM 336
stemt de eigen inbreng af op die van de groepsleden	BC LM 338
herkent de verschillende meningen in de groep	BC LM 339
gaat de congruentie na in de verschillende meningen, inclusief de eigen mening	BC LM 340
beoordeelt de verschillende meningen in de groep	BC LM 341
laat de doelen van het samenwerken bepalen door een andere	BC LM 343
werkt constructief mee aan de doelbepaling van de groep	BC LM 344
respecteert de opgelegde afspraken voor de samenwerking	BC LM 345
onderhandelt actief mee over het samenwerkingsproces om tot afspraken te komen	BC LM 346

Module Samenwerken met collega's	Code
bewaakt mee het samenwerkingsproces en stuurt het mee bij	BC LM 347
reageert op het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 357
reflecteert op de gehanteerde regulerende competenties	BC LM 395
reflecteert op de impact van de eigen persoonlijkheid op het leerproces	BC LM 396
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen optimaal kan worden ingezet	BC LM 405*

3.23.4.2. Nederlands

Module Samenwerken met collega's	Code
Mondelinge interactie	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
levert een bijdrage en reageert op die van de communicatiepartner in een werkvergadering	BC LM 116
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel 	BC LM 152
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringswijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat 	BC LM 153
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	

Module Samenwerken met collega's	Code
De cursist	
zet een idee uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 170
werkt een argument uit en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 173
werkt een standpunt en/of stellingname uit en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 174
schrijft een instructie	BC LM 179
communiceert de afspraken en procedures van een gezamenlijk uit te voeren opdracht	BC LM 182
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswwoorden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198
Spreken	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
zet een argument uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 212
zet een standpunt en/of stellingname uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen	BC LM 213
Strategieën	

Module Samenwerken met collega's	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

3.24. Module Zich voorbereiden op de evaluatie (LM SV G919)

3.24.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

In deze module leert de cursist examenvragen of andere evaluatieopdrachten analyseren en beantwoorden.

3.24.2. Instapvereisten voor de module

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

3.24.3. Studieduur

8 Lt

3.24.4. Basiscompetenties

3.24.4.1. Leren leren

Module Zich voorbereiden op de evaluatie	Code
De cursist	
oriënteert zich in informatie	BC LM 265
begrijpt informatie	BC LM 266
onderscheidt feiten en meningen	BC LM 271
registreert informatie	BC LM 280
structureert informatie	BC LM 281
reflecteert op de gehanteerde regulerende competenties	BC LM 395
ontwikkelt inzicht in metacognitieve componenten van het eigen leervermogen	BC LM 402*

Module Zich voorbereiden op de evaluatie	Code
ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen nog kan worden ontwikkeld	BC LM 407*

3.24.4.2. Nederlands

Module Zich voorbereiden op de evaluatie	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in examenvragen	BC LM 008
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in examenvragen	BC LM 016
zoekt informatie in examenvragen	BC LM 028
ordent informatie uit examenvragen	BC LM 036
Strategieën	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	
De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ... <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-middenslot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067
Mondelinge interactie	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
onderscheidt hoofd- en bijzaken in een examen- en een beoordelingsgesprek	BC LM 144
stelt vragen, ook verhelderings- en bijvragen en beantwoordt die van de communicatiepartner in een examen- en een beoordelingsgesprek	BC LM 145
Strategieën	

Module Zich voorbereiden op de evaluatie	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel 	BC LM 152
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringswijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat 	BC LM 153
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
geeft een antwoord op een reproductieve of productieve geslotenboekvraag	BC LM 186
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197

Module Zich voorbereiden op de evaluatie	Code
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198
Spreken	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
stelt een activiteit gestructureerd voor	BC LM 200
beantwoordt naar aanleiding van een presentatie vragen	BC LM 215
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	

Module Zich voorbereiden op de evaluatie	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

3.25. Module Zich voorbereiden op solliciteren (LM SV G920)

3.25.1. Situering van de module

Voor deze module geldt de matrix Nederlands en leren leren als referentiekader. Alle basiscompetenties werden uit deze matrix geselecteerd.

De bedoeling van deze matrix is tegemoet te komen aan de noden van volwassenen die een opleiding of een studie aanvangen of al volgen. De leerbehoeften van deze (kandidaat)cursisten kunnen gaan over leren leren en over Nederlands als instructietaal. De leerbehoeften kunnen sterk verschillend zijn waardoor naast het aanbod van deze standaardmodule een flexibel traject op maat van de cursist aangewezen kan zijn.

In deze module leert de cursist vacatures analyseren en zich voorbereiden op sollicitaties voor een stageplaats of een werkaanbieding.

3.25.2. Instapvereisten voor de module

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

3.25.3. Studieduur

12 Lt

3.25.4. Basiscompetenties

3.25.4.1. Leren leren

Module Zich voorbereiden op solliciteren	Code
De cursist	
oriënteert zich in informatie	BC LM 265
begrijpt informatie	BC LM 266
onderscheidt feiten en meningen	BC LM 271
registreert informatie	BC LM 280
structureert informatie	BC LM 281
reflecteert op het bereikte leerresultaat	BC LM 393
reflecteert op het doorgemaakte leerproces	BC LM 394
ontwikkelt inzicht in de sterktes en zwaktes van het eigen leervermogen	BC LM 403*

3.25.4.2. Nederlands

Module Zich voorbereiden op solliciteren	Code
Lezen	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in vacatures	BC LM 009
onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in vacatures	BC LM 017
zoekt informatie in vacatures	BC LM 029
ordent informatie uit vacatures	BC LM 037

Module Zich voorbereiden op solliciteren	Code
vergelijkt informatie uit vacatures met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 049
beoordeelt informatie uit vacatures op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 060
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel 	BC LM 066
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-middenslot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in 	BC LM 067
Mondelinge interactie	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
onderscheidt hoofd- en bijzaken in een sollicitatiegesprek	BC LM 147
stelt in een sollicitatiegesprek vragen, ook verhelderings- en bijvragen en beantwoordt die van de communicatiepartner	BC LM 148
beoordeelt in een sollicitatiegesprek informatie op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop	BC LM 149
Strategieën	

Module Zich voorbereiden op solliciteren	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel 	BC LM 152
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringswijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat 	BC LM 153
Schrijven	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
stelt een sollicitatiebrief op	BC LM 181
vult een sollicitatieformulier in	BC LM 190
stelt een cv op	BC LM 192
Strategieën	

Module Zich voorbereiden op solliciteren	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel 	BC LM 197
Taaltechnische vaardigheden	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alea, inleiding-midden-slot • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op 	BC LM 198
Spreken	
Tekstkenmerken niveau A, zie punt 2	
De cursist	
beantwoordt naar aanleiding van een presentatie vragen	BC LM 215
Strategieën	
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij 	BC LM 218
Taaltechnische vaardigheden	

Module Zich voorbereiden op solliciteren	Code
<p>De cursist, om bovenstaande taaltaken uit te voeren, ...</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak- concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend • maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat 	BC LM 219

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016 betreffende de geletterdheidsmodules Nederlands en Leren leren van de diplomagerichte beroepsopleidingen van het secundair volwassenenonderwijs.

Brussel, 18 maart 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS

De Vlaamse minister van Onderwijs,
H. CREVITS

Bijlage 2 bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016 betreffende de geletterdheidsmodules Nederlands en Leren leren van de diplomagerichte beroepsopleidingen van het secundair volwassenenonderwijs

NEDERLANDS EN LEREN LEREN MATRIX BIJ DE DIPLOMAGERICHTE OPLEIDINGEN
VAN HET SECUNDAIR VOLWASSENENONDERWIJS

1. Nederlands

1.1. Leeswijzer

- De voorliggende matrix is ontwikkeld voor vijf vaardigheden: lezen, luisteren, schrijven, spreken en mondelinge interactie.
- De matrix wordt van links naar rechts gelezen.
- De matrix is als volgt opgebouwd: per vaardigheid taaltaken met niveaus van tekstkenmerken, strategieën en taaltechnische vaardigheden.
- In de horizontale as van de matrix worden drie **niveaus** met een opklimmende moeilijkheidsgraad onderscheiden. Deze niveaus worden gevormd door de tekstkenmerken. Om het niveau van 'een tekst' te bepalen, wordt uitgegaan van een globale weging: het geheel van de tekstkenmerken geldt als indicator.
- De **tekstkenmerken** zijn onderverdeeld in een aantal rubrieken naargelang de vaardigheid. 'Onderwerp', 'taalgebruikssituatie', 'structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid' en 'woordenschat en taalvariëteit' zijn gemeenschappelijk voor de vijf vaardigheden. Voor luisteren, spreken en mondelinge interactie wordt ook de categorie 'verstaanbaarheid' opgenomen, voor lezen en schrijven de categorie 'uiterlijke tekstkenmerken'. De bepaling van de tekstkenmerken per niveau vertoont een grote parallelie over de vaardigheden heen, maar de specifieke invulling hangt samen met de eigenheid van de vaardigheid.
- De basiscompetenties in de vorm van een **taaltaak** worden bij de receptieve vaardigheden lezen en luisteren geordend volgens thema's die in de eerste kolom van de verticale as van de matrix staan opgelijst. Deze thema's zijn geen basiscompetenties, maar inhoudelijke kapstokken waaraan de basiscompetenties worden opgehangen. Bij de productieve vaardigheden schrijven en spreken en bij mondelinge interactie worden de basiscompetenties volgens teksttypes geordend. De taaltaak vormt samen met de tekstkenmerken één basiscompetentie. Ze zijn niet afzonderlijk selecteerbaar. Iedere taaltaak kan wel aan elk niveau van tekstkenmerken worden gekoppeld.
- De **taalstrategieën** gelden per vaardigheid als één basiscompetentie. Een cursist moet ze kunnen toepassen in functie van een bepaalde taaltaak met de daarbij horende tekstkenmerken. De taalstrategieën moeten naargelang van de taaltaak geselecteerd worden.
- Onder **taaltechnische vaardigheden** worden ondersteunende kennis en vaardigheden opgenomen die een cursist moet kennen en kunnen gebruiken in functie van een bepaalde taaltaak, met de daarbij horende tekstkenmerken. De taaltechnische vaardigheden gelden per vaardigheid als één basiscompetentie. Ze moeten naargelang van de taaltaak geselecteerd worden.

- De basiscompetenties zijn in de matrix in een logische volgorde opgenomen. Aangezien het een matrix betreft, worden de basiscompetenties niet in die volgorde aangeboden. Ze worden geselecteerd naargelang van de noden van de cursist.
- De basiscompetenties 'Nederlands' moeten bereikt worden.

1.2. Lezen

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature of het toelatingsexamen. Ze kunnen zowel vertrouwd als geheel nieuw zijn voor de leerder.		
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de bronteksten of opdrachtsomschrijvingen	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er worden niet te veel gegevens in kort bestek aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er zijn geen beperkingen qua lengte van de teksten. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er zijn geen beperkingen qua lengte van de teksten. De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen zijn relatief eenvoudig en worden duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms moeilijk, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. Moeilijke verbanden en denkstappen worden duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor.	Complex samengestelde zinnen komen voor.

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal
Woordenschat	Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	Concreet en abstract taalgebruik komt voor. In toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Uiterlijke tekstkenmerken	De vormgeving is aangepast aan de conventies van het teksttype.		

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
THEMA	In teksten met bovenstaande tekstkenmerken:
De hoofdgedachte en de gedachtegang	BC LM 001 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in studieteksten
	BC LM 002 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in journalistieke teksten
	BC LM 003 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 004 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in correspondentie
	BC LM 005 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 006 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in contracten
	BC LM 007 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in instructies
	BC LM 008 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in examenvragen
	BC LM 009 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in vacatures
Hoofd-, bijzaken en details	BC LM 010 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in studieteksten
	BC LM 011 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in journalistieke teksten
	BC LM 012 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 013 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 014 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in contracten
	BC LM 015 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in instructies
	BC LM 016 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in examenvragen
	BC LM 017 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in vacatures
Het zoeken van informatie	BC LM 018 - zoekt informatie in studieteksten
	BC LM 019 - zoekt informatie in journalistieke teksten
	BC LM 020 - zoekt informatie in populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 021 - zoekt informatie in naslagwerken
	BC LM 022 - zoekt informatie in correspondentie
	BC LM 023 - zoekt informatie in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 024 - zoekt informatie in formulieren
	BC LM 025 - zoekt informatie in contracten
	BC LM 026 - zoekt informatie in instructies
	BC LM 027 - zoekt informatie in grafische voorstellingen
	BC LM 028 - zoekt informatie in examenvragen
	BC LM 029 - zoekt informatie in vacatures
Het ordenen van informatie	BC LM 030 - ordent informatie uit studieteksten
	BC LM 031 - ordent informatie uit journalistieke teksten

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
	BC LM 032 - ordent informatie uit populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 033 - ordent informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 034 - ordent informatie uit contracten
	BC LM 035 - ordent informatie uit instructies
	BC LM 036 - ordent informatie uit examenvragen
	BC LM 037 - ordent informatie uit vacatures
Het vergelijken van informatie met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 038 - vergelijkt informatie uit studieteksten met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 039 - vergelijkt informatie uit journalistieke teksten met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 040 - vergelijkt informatie uit populairwetenschappelijke teksten met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 041 - vergelijkt informatie uit naslagwerken met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 042 - vergelijkt informatie uit correspondentie met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 043 - vergelijkt informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 044 - vergelijkt informatie uit formulieren met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 045 - vergelijkt informatie uit contracten met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 046 - vergelijkt informatie uit instructies met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 047 - vergelijkt informatie uit grafische voorstellingen met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 048 - vergelijkt informatie uit examenvragen met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 049 - vergelijkt informatie uit vacatures met eigen kennis en met andere informatie
Het beoordelen van informatie op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 050 - beoordeelt informatie uit studieteksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 051 - beoordeelt informatie uit journalistieke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 052 - beoordeelt informatie uit populairwetenschappelijke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 053 - beoordeelt informatie uit naslagwerken op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 054 - beoordeelt informatie uit correspondentie op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 055 - beoordeelt informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 056 - beoordeelt informatie uit formulieren op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 057 - beoordeelt informatie uit contracten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 058 - beoordeelt informatie uit instructies op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 059 - beoordeelt informatie uit grafische voorstellingen op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 060 - beoordeelt informatie uit vacatures op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
Het trekken van een conclusie	BC LM 061 - trekt een conclusie uit studieteksten
	BC LM 062 - trekt een conclusie uit journalistieke teksten
	BC LM 063 - trekt een conclusie uit populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 064 - trekt een conclusie uit correspondentie
	BC LM 065 - trekt een conclusie uit grafische voorstellingen

STRATEGIEËN
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:
BC LM 066 <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de leestaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van lezen af op het leesdoel • vormt of stelt hypothesen bij over de inhoud en bedoeling van de tekst • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • duidt relevante informatie aan • monitort het voorlopige resultaat monitoren en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het leesdoel
TAALTECHNISCHE VAARDIGHEDEN
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:
BC LM 067 <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend lezen en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties en schat ze in • herkent interpunctie en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in

1.3. Luisteren

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature of het toelatingsexamen. Ze kunnen zowel vertrouwd als geheel nieuw zijn voor de leerder.		
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Mate van ruis	Ruis is mogelijk.		

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Aard van de brontekst	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	Teksten langer dan 15 -20 minuten kunnen, mits enige interactie mogelijk is. Er worden niet te veel gegevens in kort bestek aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	Teksten van 30 minuten komen voor, ook als er geen interactie mogelijk is. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	Teksten van 30 minuten komen voor, ook als er geen interactie mogelijk is. De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen zijn relatief eenvoudig en worden duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms moeilijk, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere structuur. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. Moeilijke verbanden en denkstappen worden duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor.	
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal
Woordenschat	Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	Concreet en abstract taalgebruik komt voor. In toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Verstaanbaarheid			
Tempo en vlotheid	Er wordt in een normaal tempo gesproken.	Er wordt overwegend in een normaal tempo gesproken, maar een hoog tempo is af en toe mogelijk.	Het spreektempo ligt regelmatig hoog.
Uitspraak en accent	De uitspraak is voldoende duidelijk. Uitspraak en accent staan de verstaanbaarheid niet in de weg.		
Articulatie en intonatie	Duidelijke articulatie en intonatie		

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal, met beeld en zonder)

THEMA	In teksten met bovenstaande tekstkenmerken:
De hoofdgedachte en de gedachtegang	BC LM 068 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden studieteksten
	BC LM 069 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden journalistieke teksten

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal, met beeld en zonder)	
	BC LM 070 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 071 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 072 - achterhaalt de hoofdgedachte en volgt de gedachtegang in instructies
Hoofd-, bijzaken en details	BC LM 073 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden studieteksten
	BC LM 074 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden journalistieke teksten
	BC LM 075 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 076 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 077 - onderscheidt hoofd-, bijzaken en details in instructies
Het zoeken van informatie	BC LM 078 - zoekt informatie in mondeling aangeboden studieteksten
	BC LM 079 - zoekt informatie in mondeling aangeboden journalistieke teksten
	BC LM 080 - zoekt informatie in mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 081 - zoekt informatie in aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 082 - zoekt informatie in instructies
Het ordenen van informatie	BC LM 083 - ordent informatie uit mondeling aangeboden studieteksten
	BC LM 084 - ordent informatie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten
	BC LM 085 - ordent informatie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten
	BC LM 086 - ordent informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal
	BC LM 087 - ordent informatie uit instructies
Het vergelijken van informatie met eigen kennis en met andere informatie	BC LM 088 - vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 089 - vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 090 - vergelijkt informatie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 091 - vergelijkt informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal met eigen kennis en met andere informatie
	BC LM 092 - vergelijkt informatie uit instructies met eigen kennis en met andere informatie
Het beoordelen van informatie op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie	BC LM 093 - beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden studieteksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 094 - beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 095 - beoordeelt informatie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 096 - beoordeelt informatie uit aankondigingen en voorlichtingsmateriaal op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
	BC LM 097 - beoordeelt informatie uit instructies op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie
Het trekken van een conclusie	BC LM 098 - trekt een conclusie uit mondeling aangeboden studieteksten
	BC LM 099 - trekt een conclusie uit mondeling aangeboden journalistieke teksten
	BC LM 100 - trekt een conclusie uit mondeling aangeboden populairwetenschappelijke teksten

STRATEGIEËN	
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:	
BC LM 101	<ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de luistertaak: doel, teksttype en eigen kennis • stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel • vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt • zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent • maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst • vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen • leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af • leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af • noteert relevante informatie in kernwoorden • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het luisterdoel
TAAALTECHNISCHE VAARDIGHEDEN	
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:	
BC LM 102	<ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, papier, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • herkent registers en schat ze in • herkent conventies van teksttypes en schat ze in • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en schat ze in • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot en begrijpt ze • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden en schat ze in • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde en begrijpt ze • herkent feit en mening en schat ze in • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie en begrijpt ze • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en schat ze in • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel en schat ze in • herkent zinsstructuren en schat ze in • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo en schat ze in • herkent non-verbaal gedrag en schat ze in • herkent relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal en begrijpt ze • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen en schat ze in

1.4.Mondelinge interactie

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is voldoende bekend met het onderwerp.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is in zekere mate vertrouwd met het onderwerp en voegt nieuwe informatie toe.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De onderwerpen kunnen vrij nieuw zijn.
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Mate van ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de brontekst	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist . Er worden niet te veel gegevens in één keer aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist . De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist . De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten vertonen een zekere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn relatief eenvoudig en worden meestal duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms vrij complex, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen kunnen complex zijn, maar worden dan duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen. Aarzelingen en fouten in de zinsbouw komen voor.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen.	Meervoudig samengestelde en complexe zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen, maar worden verbeterd.
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Woordenschat	De deelnemer beschikt over voldoende woorden om de communicatiepartner te begrijpen en zich adequaat uit te drukken over zaken uit het dagelijkse leven en het vakgebied. Variatie in het woordgebruik is eerder beperkt. Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	De deelnemer beschikt over een ruime woordenschat om de communicatiepartner te begrijpen en zich adequaat uit te drukken over algemene onderwerpen en het vakgebied. Er is variatie in het woordgebruik. Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	De deelnemer beschikt over een ruime woordenschat om de communicatiepartner te begrijpen en zich adequaat uit te drukken over het vakgebied en andere onderwerpen. Er is variatie in het woordgebruik. Concreet en abstract taalgebruik komt voor. Er is in toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Verstaanbaarheid			
Tempo en vlotheid	Er wordt in een normaal tempo gesproken, maar bij de deelnemer kunnen spreekpauzes voorkomen. Er wordt rustig gesproken.	Er wordt overwegend in een normaal tempo gesproken, maar een hoger tempo komt voor. Er wordt overwegend vlot en vloeiend gesproken.	Het spreektempo ligt regelmatig hoog. Er wordt vlot en vloeiend gesproken.
Uitspraak en accent	De uitspraak is voldoende duidelijk. Uitspraak en accent staan de verstaanbaarheid niet in de weg.		
Articulatie en intonatie	Duidelijke articulatie en intonatie		

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
TEKSTTYPE	In teksten met bovenstaande tekstkenmerken:
Een discussie	BC LM 103 - neemt verschillende rollen op zich in een discussie
	BC LM 104 - volgt de gedachtegang in een discussie
	BC LM 105 - onderscheidt hoofd- en bijzaken in een discussie
	BC LM 106 - stelt vragen en beantwoordt ze in een discussie
	BC LM 107 - levert een bijdrage en reageert op die van de communicatiepartner in een discussie
	BC LM 108 - drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner in een discussie
	BC LM 109 - verdedigt een eigen mening en streeft consensus na in een discussie
	BC LM 110 - beoordeelt informatie in een discussie op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop
	BC LM 111 - trekt een conclusie in een discussie en formuleert ze
Een werkvergadering	BC LM 112 - neemt verschillende rollen op zich in een werkvergadering
	BC LM 113 - volgt de gedachtegang in een werkvergadering
	BC LM 114 - onderscheidt hoofd- en bijzaken in een werkvergadering
	BC LM 115 - stelt en beantwoordt vragen in een werkvergadering
	BC LM 116 - levert een bijdrage en reageert op die van de communicatiepartner in een werkvergadering
	BC LM 117 - drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner in een werkvergadering
	BC LM 118 - verdedigt een eigen mening en streeft consensus na in een werkvergadering
	BC LM 119 - beoordeelt informatie in een werkvergadering op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop
	BC LM 120 - trekt een conclusie in een werkvergadering en formuleert ze
Een onderwijsleergesprek	BC LM 121 - volgt de gedachtegang in een onderwijsleergesprek
	BC LM 122 - onderscheidt hoofd- en bijzaken in een onderwijsleergesprek
	BC LM 123 - stelt en beantwoordt vragen in een onderwijsleergesprek
	BC LM 124 - levert een bijdrage en reageert op die van de communicatiepartner in een onderwijsleergesprek
	BC LM 125 - drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner in een onderwijsleergesprek

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
	BC LM 126 - beoordeelt informatie in een onderwijsleergesprek op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop
	BC LM 127 - trekt en formuleert een conclusie in een onderwijsleergesprek
Een interview	BC LM 128 - neemt de rol van gespreksleider op zich in een interview
	BC LM 129 - volgt de gedachtegang in een interview
	BC LM 130 - onderscheidt hoofd- en bijzaken in een interview
	BC LM 131 - stelt vragen, ook verhelderings- en bijvragen, beantwoordt er en licht de antwoorden toe in een interview
	BC LM 132 - drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner in een interview
	BC LM 133 - beoordeelt informatie in een interview op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop
	BC LM 134 - beoordeelt vragen in een interview op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop
	BC LM 135 - trekt een conclusie in een interview en formuleert ze
Een begeleidingsgesprek	BC LM 136 - volgt de gedachtegang in een begeleidingsgesprek
	BC LM 137 - onderscheidt hoofd- en bijzaken in een begeleidingsgesprek
	BC LM 138 - stelt vragen in een begeleidingsgesprek en beantwoordt er
	BC LM 139 - levert een bijdrage in een begeleidingsgesprek en reageert op die van de communicatiepartner
	BC LM 140 - drukt in een begeleidingsgesprek gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner
	BC LM 141 - beoordeelt informatie in een begeleidingsgesprek op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie beoordelen en reageert erop
	BC LM 142 - beoordeelt vragen in een begeleidingsgesprek op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie beoordelen en reageert erop
	BC LM 143 - trekt een conclusie in een begeleidingsgesprek en formuleert ze
Een examen- en een beoordelingsgesprek	BC LM 144 - onderscheidt hoofd- en bijzaken in een examen- en een beoordelingsgesprek
	BC LM 145 - stelt vragen, ook verhelderings- en bijvragen en beantwoordt die van de communicatiepartner in een examen- en een beoordelingsgesprek
	BC LM 146 - drukt gevoelens en persoonlijke ervaringen uit in een examen- en een beoordelingsgesprek en reageert op die van de communicatiepartner
Een sollicitatiegesprek	BC LM 147 - onderscheidt hoofd- en bijzaken in een sollicitatiegesprek
	BC LM 148 - stelt in een sollicitatiegesprek vragen, ook verhelderings- en bijvragen en beantwoordt die van de communicatiepartner
	BC LM 149 - beoordeelt in een sollicitatiegesprek informatie op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie en reageert erop
	BC LM 150 - beoordeelt in een sollicitatiegesprek vragen op betrouwbaarheid, juistheid, waarde en relevantie+ en reageert erop
	BC LM 151 - drukt in een sollicitatiegesprek gevoelens en persoonlijke ervaringen uit en reageert op die van de communicatiepartner

STRATEGIEËN

Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:

BC LM 152

- oriënteert zich op aspecten van de interactietaak: doel, teksttype en eigen kennis
- stemt zijn manier van luisteren af op het luisterdoel
- vormt hypothesen over de inhoud en bedoeling van de tekst of stelt ze bij
- blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles begrijpt of even goed kan uitdrukken
- zegt dat hij iets niet begrijpt en vraagt wat iets betekent
- maakt gebruik van ondersteunende gegevens (talige en niet-talige) binnen en buiten de tekst
- vraagt om langzamer te spreken, iets te herhalen
- leidt de vermoedelijke betekenis van transparante woorden af
- leidt de vermoedelijke betekenis van onbekende woorden en uitdrukkingen uit de context af
- noteert relevante informatie in kernwoorden

STRATEGIEËN
<ul style="list-style-type: none"> • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het interactiedoel
TAALTECHNISCHE VAARDIGHEDEN
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:
<p>BC LM 153</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch, beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals oriënterend, globaal, extensief, intensief, zoekend, studerend luisteren en houdt er rekening mee • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • herkent registers, schat ze in en gebruikt ze passend en consistent • herkent conventies van teksttypes, schat ze in en houdt er rekening mee • herkent conventionele ordeningspatronen van teksttypes en past ze toe • herkent verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot, begrijpt ze en drukt ze uit • herkent de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden, schat ze in en maakt er gebruik van • herkent feit en mening, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie, begrijpt ze en drukt ze adequaat uit • herkent drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie, schat ze in, onderscheidt ze en houdt er rekening mee • herkent aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel, schat ze in en drukt ze adequaat uit • herkent zinsstructuren, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo, schat ze in en gebruikt ze passend • herkent non-verbaal gedrag, schat dit in en maakt er passend gebruik van • herkent relevante academische taal en vaktaal (woorden, formuleringwijzen), begrijpt ze en maakt er gebruik van • herkent figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen, schat ze in en gebruikt ze adequaat

1.5.Schrijven

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is voldoende bekend met het onderwerp.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is in zekere mate vertrouwd met het onderwerp en voegt nieuwe informatie toe.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De onderwerpen kunnen vrij nieuw zijn.
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de bronteksten of opdrachtsomschrijvingen	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er worden niet te veel gegevens in kort bestek aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid in de tekst kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur die in overeenstemming is met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen zijn relatief eenvoudig en worden duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur die in overeenstemming is met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms moeilijk, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten hebben een heldere en expliciete structuur die in overeenstemming is met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen kunnen complex zijn, maar worden dan duidelijk aangegeven.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen.	Meervoudig samengestelde zinnen komen voor.	Complex samengestelde zinnen komen voor.
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Woordenschat	De schrijver beschikt over voldoende woorden om zich adequaat uit te drukken over zaken uit het dagelijkse leven en het vakgebied. Variatie in het woordgebruik is eerder beperkt. Voornamelijk concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	De schrijver beschikt over een ruime woordenschat om zich adequaat uit te drukken over algemene onderwerpen en het vakgebied. Er is variatie in het woordgebruik. Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	De schrijver beschikt over een ruime woordschat om zich adequaat uit te drukken over het vakgebied en andere onderwerpen. Er is variatie in het woordgebruik. Concreet en abstract taalgebruik komt voor. Er is in toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Uiterlijke tekstkenmerken	De vormgeving is aangepast aan de conventies van het teksttype.		

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
TEKSTTYPES	In teksten met bovenstaande tekstkenmerken:
Notities	BC LM 154 - maakt notities in de vorm van een lijst met de belangrijke punten die voldoende precies zijn geformuleerd voor gebruik op een later tijdstip
	BC LM 155 - maakt notities die de inhoud en hun onderling verband nauwkeurig en waarheidsgetrouw weergeven
Een schema	BC LM 156 - geeft informatie schematisch weer aan de hand van een sjabloon of een vastgestelde standaard
	BC LM 157 - geeft informatie weer in een zelf opgebouwd schema
Een samenvatting	BC LM 158 - vat informatie uit één bron samen
	BC LM 159 - vat informatie uit meerdere bronnen samen
Een verslag van een activiteit	BC LM 160 - beschrijft een uitgevoerde activiteit in een verslag getrouw
	BC LM 161 - geeft een uitgevoerde activiteit in een gestructureerd verslag weer
	BC LM 162 - houdt een lopende activiteit getrouw bij in een logboek
Een reflectieverslag over een activiteit	BC LM 163 - beschrijft een activiteit in een verslag getrouw en spreekt er aan de hand van opgegeven criteria een onderbouwd oordeel over uit
	BC LM 164 - geeft een activiteit in een gestructureerd verslag weer en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit
	BC LM 165 - houdt een reflectielogboek van een lopende activiteit
	BC LM 166 - schrijft over een stage-activiteit een reflectieverslag
Een reflectieverslag over een informatie-verwerkingsopdracht	BC LM 167 - verwerkt informatie uit één bron aan de hand van opgegeven criteria in een verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit
	BC LM 168 - verwerkt informatie uit meerdere bronnen aan de hand van opgegeven criteria in een gestructureerd verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit
	BC LM 169- verwerkt informatie uit meerdere bronnen op basis van eigen criteria in een gestructureerd verslag en spreekt er een onderbouwd oordeel over uit
Een uiteenzetting	BC LM 170 - zet een idee uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 171 - zet een plan uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 172 - schrijft een uiteenzetting en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
Een betoog	BC LM 173 - werkt een argument uit en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 174 - werkt een standpunt en/of stellingname uit en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 175 - schrijft een betoog en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
Een voorstelling	BC LM 176 - maakt bij een mondelinge presentatie een voorstelling die de aandacht gaande houdt
	BC LM 177 - maakt een voorstelling die een mondelinge presentatie in al zijn aspecten ondersteunt

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
	BC LM 178 - schrijft een mondelinge presentatie uit
Een instructie	BC LM 179 - schrijft een instructie
Correspondentie	BC LM 180 - voert een zakelijke correspondentie
	BC LM 181 - stelt een sollicitatiebrief op
	BC LM 182 - communiceert de afspraken en procedures van een gezamenlijk uit te voeren opdracht
Een evaluatiedocument	BC LM 183 - schrijft een zelfbeoordeling
	BC LM 184 - houdt een zelfbeoordelend logboek bij
	BC LM 185 - schrijft een beoordeling van een medeleerder
Een examenantwoord	BC LM 186 - geeft een antwoord op een reproductieve of productieve geslotenboekvraag
	BC LM 187 - geeft een antwoord op een openboekvraag
	BC LM 188 - geeft een antwoord op een casusvraag
Een formulier	BC LM 189 - vult een formulier in
	BC LM 190 - vult een sollicitatieformulier in
	BC LM 191 - vult een vragenlijst of een enquête in
Een curriculum vitae (cv)	BC LM 192 - stelt een cv op
	BC LM 193 - stelt een cv op binnen een gegeven kader
	BC LM 194 - stelt een cv op in functie van een specifieke vacature
Een werkstuk	BC LM 195 - integreert de verschillende teksttypes die van een werkstuk deel uitmaken in een gestructureerd en overzichtelijk geheel
	BC LM 196 - zorgt in een al dan niet gemeenschappelijke schrijftaak voor talige afstemming

STRATEGIEËN
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:
<p>BC LM 197</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de schrijftaak: doel, teksttype, eigen kennis en lezer • stemt zijn manier van schrijven af op het schrijfdoel en de lezer en/of de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles kan uitdrukken • stelt een schrijfplan op • maakt gebruik van een model • raadpleegt digitale en niet-digitale hulpbronnen en gegevensbestanden en houdt rekening met de consequenties ervan • gebruikt een passende lay-out • kijkt de eigen tekst na • maakt talige afspraken bij een gemeenschappelijke schrijftaak, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • houdt rekening met de conventies van geschreven taal • monitort het voorlopige resultaat en stelt het bij indien nodig • beoordeelt het resultaat in het licht van het schrijfdoel
TAALTECHNISCHE VAARDIGHEDEN
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:
<p>BC LM 198</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals papier en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informerend, overtuigend, activerend schrijven en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden uit tussen tekstdelen zoals paragraaf-alinea, inleiding-midden-slot

STRATEGIEËN
<ul style="list-style-type: none"> • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden • drukt de betekenisrelaties middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde adequaat uit • drukt feit en mening adequaat uit • drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit • onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee • drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit • gebruikt zinsstructuren passend • gebruikt elementen van lay-out zoals titel, hoofdstukken, paragrafen, witregels, marges, kopjes, illustraties passend • past spellingsregels toe en gebruikt interpunctie passend • maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringwijzen) en vaktaal • gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat • stelt een bibliografie op

1.6.Spreken

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Onderwerp			
Mate van vertrouwdheid	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is voldoende bekend met het onderwerp.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De leerder is in zekere mate vertrouwd met het onderwerp en voegt nieuwe informatie toe.	Onderwerpen hebben betrekking op de kennisdomeinen eigen aan de opleiding, de vacature, het toelatingsexamen. De onderwerpen kunnen vrij nieuw zijn.
Perspectiefneming	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden en worden meestal gesitueerd.	De onderwerpen zijn werkelijkheidsgebonden, maar abstrahering komt voor. Theorie wordt gebruikt als onderbouwing van de praktijk.	Er wordt een beschouwend perspectief ingenomen met bredere theoretische kadering.
Aard van de kennisdomeinen	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes. De theoretische koppeling is relatief beperkt. Toepassen van motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes die aan abstracte begrippen en begrippenkaders kunnen gekoppeld worden. Toepassen van geïntegreerde motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.	De kennisdomeinen hebben betrekking op handlingsgebonden feiten, procedures, begrippen en principes en op abstracte begrippen en begrippenkaders (taxonomieën). Toepassen van meer complexe en specialistische motorische en cognitieve vaardigheden komt aan bod.
Taalgebruikssituatie			
Mate van ruis	Ruis is mogelijk.		
Aard van de brontekst	De bronteksten of opdrachtsomschrijvingen zijn authentiek – ook voor wat betreft uiterlijke tekstkenmerken. Non-verbaal gedrag, beeldmateriaal en een tekst in kernwoorden kunnen daar deel van uitmaken.		
Ondersteuning	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met beperkt initiatief van de leerder.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd. De leerder neemt hierbij tot op zekere hoogte zelf initiatief.	De taaltaken worden binnen de geboden context zelfstandig uitgevoerd, met een grote mate van initiatief van de leerder.
Structuur, samenhang, lengte en informatiedichtheid			

TEKSTKENMERKEN	NIVEAU A	NIVEAU B	NIVEAU C
Lengte en informatiedichtheid	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. Er worden niet te veel gegevens in één keer aangeboden. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid is gemiddeld tot soms hoog. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.	De teksten hebben de lengte die het doel ervan vereist. De informatiedichtheid kan hoog zijn. Redundantie wordt functioneel ingezet: om nieuwe informatie in te brengen worden omschrijvingen en parafraseringen gebruikt.
Structuur en samenhang	De teksten vertonen een zekere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De tekststructuur komt overeen met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn relatief eenvoudig en worden meestal duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang met aandacht voor hoofd- en bijzaken. De teksten hebben een heldere structuur in overeenstemming met de conventies van het teksttype. De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. De verbanden en denkstappen in de tekst zijn soms vrij complex, maar worden dan duidelijk aangegeven.	De teksten vertonen een heldere samenhang. De teksten hebben een heldere structuur in overeenstemming met de conventies van het teksttype . De tekststructuur wordt aangegeven met ook minder frequente signaal- en verbindingswoorden. Verbanden en denkstappen kunnen complex zijn, maar worden dan duidelijk aangegeven. Evidente verbanden en denkstappen kunnen impliciet zijn.
Zinsstructuur	De tekst is overwegend opgebouwd uit eenvoudig samengestelde zinnen. Aarzelingen en fouten in de zinsbouw komen voor.	Ook meervoudig samengestelde zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen.	Meervoudig samengestelde en complexe zinnen komen voor. Niet-stelselmatige fouten in de zinsstructuur kunnen voorkomen, maar worden verbeterd.
Woordenschat en taalvariëteit			
Taalvariëteit en register	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal	Standaardnederlands Academisch taalgebruik Vakgebonden taal
Woordenschat	De spreker beschikt over voldoende woorden om zich adequaat uit te drukken over zaken uit het dagelijkse leven en het vakgebied. Variatie in het woordgebruik is eerder beperkt. Concrete en af en toe ook abstracte woorden komen voor.	De spreker beschikt over een ruime woordenschat om zich adequaat uit te drukken over algemene onderwerpen en het vakgebied. Er is variatie in het woordgebruik. Concrete en in toenemende mate ook abstracte woorden komen voor.	De spreker beschikt over een ruime woordschat om zich adequaat uit te drukken over het vakgebied en andere onderwerpen. Er is variatie in het woordgebruik. Concreet en abstract taalgebruik komt voor. Er is in toenemende mate wetenschappelijk taalgebruik.
Verstaanbaarheid			
Tempo en vlotheid	Er wordt in een normaal tempo gesproken, maar spreekpauzes komen voor. Er wordt rustig gesproken.	Er wordt overwegend in een normaal tempo gesproken, maar een hoger tempo komt voor. Er wordt overwegend vlot en vloeiend gesproken.	Het spreektempo ligt regelmatig hoog. Er wordt vlot en vloeiend gesproken.
Uitspraak en accent	De uitspraak is voldoende duidelijk. Uitspraak en accent staan de verstaanbaarheid niet in de weg.		
Articulatie en intonatie	Duidelijke articulatie en intonatie		

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
TEKSTTYPES(Drager: digitaal en niet-digitaal)	In teksten met bovenstaande tekstenmerken:
Een presentatie	BC LM 199 - stelt een activiteit getrouw voor

TAALTAAK(Drager: digitaal en niet-digitaal)	
	BC LM 200 - stelt een activiteit gestructureerd voor
	BC LM 201 - stelt een activiteit met een onderbouwde beoordeling ervan voor
	BC LM 202 - stelt informatie uit één bron getrouw voor
	BC LM 203 - stelt informatie uit meerdere bronnen gestructureerd voor
	BC LM 204 - stelt informatie uit meerdere bronnen met een beoordeling voor
	BC LM 205 - houdt over een eigen werkstuk een presentatie
	BC LM 206 - houdt een presentatie over een stage-activiteit
	BC LM 207 - wijkt, indien nodig, tijdens een presentatie van de voorbereide inhoud af en keert er naar terug
	BC LM 208 - geeft uitleg bij een demonstratie
	BC LM 209 - zet een idee uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 210 - zet een plan uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 211 - houdt een uiteenzetting en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 212 - zet een argument uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 213 - zet een standpunt en/of stellingname uiteen en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 214 - houdt een betoog en laat daarbij alle relevante aspecten aan bod komen
	BC LM 215 - beantwoordt naar aanleiding van een presentatie vragen
Een instructie	BC LM 216 - geeft een instructie
	BC LM 217 - beantwoordt vragen naar aanleiding van een instructie

STRATEGIEËN
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:
<p>BC LM 218</p> <ul style="list-style-type: none"> • oriënteert zich op aspecten van de spreektaak: doel, teksttype, eigen kennis en luisteraar • stemt zijn manier van spreken af op het spreekdoel en de luisteraar • blijft zich concentreren ondanks het feit dat hij niet alles even goed kan uitdrukken • stelt een spreekplan op • maakt gebruik van non-verbaal gedrag • maakt gebruik van ondersteunend visueel en auditief materiaal • brengt ondanks moeilijkheden via omschrijvingen de correcte boodschap over • maakt bij een gemeenschappelijke spreektaak talige afspraken, benut elkaars inbreng in de tekst, evalueert, corrigeert en redigeert • beoordeelt het resultaat in het licht van het spreekdoel • stelt het resultaat bij
TAALTECHNISCHE VAARDIGHEDEN
Om bovenstaande taaltaken uit te voeren:
<p>BC LM 219</p> <ul style="list-style-type: none"> • houdt rekening met het medium en de aard van het contact zoals face to face, telefonisch en beeldscherm • onderscheidt tekstsoorten zoals informatief, persuasief, prescriptief en teksttypes • onderscheidt doelen zoals informierend, overtuigend, activerend spreken en houdt er rekening mee • gebruikt registers passend en consistent • houdt rekening met conventies van teksttypes • past conventionele ordeningspatronen van teksttypes toe • drukt verbanden tussen tekstdelen zoals inleiding-midden-slot uit • maakt gebruik van structuuraanduiders zoals verbindingswoorden, signaalwoorden, verwijswaarden

STRATEGIEËN

- drukt de betekenisrelaties: middel-doel, oorzaak-gevolg, voor- en nadelen, opsomming, algemene uitspraak-concreet geval, tegenstelling, voorwaarde expliciet uit
- drukt feit en mening adequaat uit
- drukt stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie adequaat uit
- onderscheidt drogredenen en deugdelijke argumenten, overtuigingskracht en manipulatie en houdt er rekening mee
- drukt aspecten van modaliteit zoals wensen, gevoelens, veronderstelling, zekerheid, twijfel adequaat uit
- gebruikt zinsstructuren passend
- gebruikt intonatie, klemtoon, spreekpauzes en spreektempo passend
- maakt passend gebruik van non-verbaal gedrag
- maakt gebruik van relevante academische taal (woorden, formuleringswijzen) en vaktaal
- gebruikt figuurlijk taalgebruik en idiomatische uitdrukkingen adequaat

2.Leren leren

2.1.Leeswijzer

- De basiscompetenties 'leren leren' zijn niet gekoppeld aan concrete vakinhouden. Ze worden binnen de inhoud van een vak aangewend en aangeleerd.
- De matrix wordt van links naar rechts gelezen.
- In de matrix worden de basiscompetenties geordend op basis van domeinen, dimensies en beheersingsniveaus.
- De domeinen en dimensies staan in de verticale as van de matrix en zorgen voor een inhoudelijke afbakening en structurering van de basiscompetenties.
- Leren leren wordt thematisch afgebakend in **vijf domeinen**: keuzebekwaamheid, omgaan met informatie, probleemoplossen, samenwerken en reguleren van het leerproces. Het laatstgenoemde domein bekleedt een aparte plaats binnen de matrix omdat het steeds in relatie staat tot de andere domeinen. Daarom wordt het als laatste opgenomen.
- Elk domein telt **vier dimensies**: affectief, cognitief, psychomotorisch en metacognitief. De eerste drie dimensies worden in elk domein uitgewerkt met basiscompetenties. De dimensie 'metacognitief' is echter sterk verbonden met het domein 'reguleren van het leerproces'. Daarom wordt enkel binnen dit domein de dimensie 'metacognitief' uitgewerkt met basiscompetenties. In de andere domeinen wordt bij deze dimensie verwezen naar het domein 'reguleren van het leerproces'.
- Daarnaast worden per domein **één of twee doelenclusters** opgenomen. Dat zijn geen basiscompetenties, maar inhoudelijke kapstokken waaraan de basiscompetenties worden opgehangen.
- De **beheersingsniveaus** staan in de horizontale as van de matrix. Deze beheersingsniveaus geven aan wat de mate van kennis, vaardigheden, context, autonomie of verantwoordelijkheid is waarover een leerder beschikt. De moeilijkheidsgraad van de basiscompetenties die per rij geordend zijn, stijgt van links naar rechts. Niet alle basiscompetenties komen in verschillende beheersingsniveaus voor.
- De basiscompetenties zijn in de matrix in een logische volgorde opgenomen. Aangezien het een matrix betreft, worden deze basiscompetenties niet in die volgorde aangeboden. Ze worden geselecteerd naargelang van de noden van de cursist. Wanneer basiscompetenties een oplopend beheersingsniveau hebben, moet de volgorde wel gerespecteerd worden. De basiscompetentie van het voorafgaande niveau moet bereikt zijn alvorens de basiscompetentie met een hoger beheersingsniveau aan te bieden.
- De basiscompetenties 'leren leren' moeten bereikt worden, tenzij ze voorafgegaan worden door een asterisk (*): die worden nagestreefd.

2.2.Domein 1 – Keuzebekwaamheid

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties		
T 01 – Het keuzeproces op systematische wijze doorlopen	Affectief	BC LM 220 - erkent dat een keuze maken nodig is	BC LM 221 - is bereid een keuze te maken	
		BC LM 222 - durft een keuze maken		
		BC LM 223 - houdt tijdens het keuzeproces rekening met de eigen persoonlijkheid		
		BC LM 224 - is bereid tijdens het keuzeproces rekening te houden met omgevingsfactoren		
		BC LM 225 - erkent dat het maken van een keuze consequenties heeft	BC LM 226 - aanvaardt de consequenties van een gemaakte keuze	BC LM 227 - neemt tegenover een gemaakte keuze een positieve houding aan

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties		
	Cognitief	BC LM 228 - verheldert de keuzebehoefte		
		BC LM 229 - herkent de verschillende stappen in een keuzeproces	BC LM 230 - analyseert elke stap in een keuzeproces	
		BC LM 231 - herkent de verschillende keuzemogelijkheden	BC LM 232 - expliciteert keuzemogelijkheden	
		BC LM 233 - heeft inzicht in keuzestrategieën		
		BC LM 234 - weegt keuzes af	BC LM 235 - maakt een keuze af	
		BC LM 236 - ziet de consequenties van een gemaakte keuze in	BC LM 237 - weegt de consequenties van een gemaakte keuze af	BC LM 238 - bevestigt een gemaakte keuze of stelt ze bij
	Psychomotorisch	BC LM 239 - visualiseert keuzemogelijkheden	BC LM 240 - visualiseert het keuzeproces	
		BC LM 241 - zet bij het doorlopen van het keuzeproces gepaste keuzestrategieën in	BC LM 242 - volgt tijdens het doorlopen ervan het keuzeproces op	BC LM 243 - stelt tijdens het doorlopen ervan het keuzeproces bij
		BC LM 244 - verantwoordt een gemaakte keuze		
	Metacognitief	Deze basiscompetenties worden omwille van het overkoepelende karakter ervan enkel opgenomen in het domein 'Reguleren van het leren'. Ze moeten daar geselecteerd worden.		

2.3. Domein 2 – Omgaan met informatie

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties		
T 02 – Informatie verwerven	Affectief	BC LM 245 - erkent de nood aan informatie		
		BC LM 246 - staat open voor diverse informatiebronnen		
		BC LM 247 - houdt tijdens het verwerven van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes		
		BC LM 248 - is bereid tijdens het verwerven van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren		
	Cognitief	BC LM 249 - analyseert welke informatie nodig is		
		BC LM 250 - herkent zoekmethodes i.f.v. het vergaren van informatie	BC LM 251 - kiest een zoekmethode i.f.v. het vergaren van informatie	
		BC LM 252 - raadpleegt diverse bronnen bij het inwinnen van informatie	BC LM 253 - beoordeelt informatiebronnen op bruikbaarheid en betrouwbaarheid	BC LM 254 - maakt een keuze uit informatiebronnen
	Psychomotorisch	BC LM 255 - stelt gerichte vragen bij het inwinnen van informatie	BC LM 256 - vraagt door bij het inwinnen van informatie	
		BC LM 257 - gebruikt een zoekmethode adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie		
		BC LM 258 - hanteert bronnen adequaat i.f.v. het inwinnen van informatie		
Metacognitief	Deze basiscompetenties worden omwille van het overkoepelende karakter ervan enkel opgenomen in het domein 'Reguleren van het leren'. Ze moeten daar geselecteerd worden.			
T 03 – Informatie verwerken	Affectief	BC LM 259 - durft informatie selecteren		
		BC LM 260 - schat informatie naar waarde		
		BC LM 261 - gaat discreet om met informatie		
		BC LM 262 - wil met informatie correct omgaan		
		BC LM 263 - houdt tijdens het verwerken van informatie rekening met de eigen sterktes en zwaktes		
		BC LM 264 - is bereid tijdens het verwerken van informatie rekening te houden met omgevingsfactoren		

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties			
	Cognitief	BC LM 265 - oriënteert zich in informatie	BC LM 266 - begrijpt informatie	BC LM 267 - ziet verbanden binnen informatie	BC LM 268 - geeft informatie met eigen woorden weer
		BC LM 269 - onderscheidt hoofd- en bijzaken		BC LM 270 - beoordeelt hoofd- en bijzaken op de bruikbaarheid ervan	
		BC LM 271 - onderscheidt feiten en meningen	BC LM 272 - begrijpt de onderliggende betekenis van een standpunt	BC LM 273 - toetst informatie aan het eigen referentiekader	BC LM 274 - exploiteert de relatie tussen eigen opvattingen en opvattingen van anderen
		BC LM 275 - beoordeelt informatie op bruikbaarheid en betrouwbaarheid		BC LM 276 - maakt uit informatie een keuze	
		BC LM 277 - roept in een nieuwe situatie verworven informatie op		BC LM 278 - legt verbanden tussen oude en nieuwe informatie	
		BC LM 279 - gaat correct om met verworven informatie			
	Psychomotorisch	BC LM 280 - registreert informatie	BC LM 281 - structureert informatie		BC LM 282 - visualiseert informatie overzichtelijk of geeft ze overzichtelijk weer
		BC LM 283 - neemt een standpunt in over de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie		BC LM 284 - verduidelijkt de bruikbaarheid en betrouwbaarheid van informatie	
		BC LM 285 - gebruikt verworven informatie i.f.v. het realiseren van het gestelde doel			
	Metacognitief	Deze basiscompetenties worden omwille van het overkoepelende karakter ervan enkel opgenomen in het domein 'reguleren van het leren'. Ze moeten daar geselecteerd worden.			

2.4.Domein 3 – Probleemoplossen

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties					
T 04 – Een probleem op planmatige wijze oplossen	Affectief	BC LM 286 - erkent een probleem		BC LM 287 - aanvaardt een persoonlijke betrokkenheid bij een probleem			
		BC LM 288 - aanvaardt dat een probleem aangepakt kan worden		BC LM 289 - is bereid een oplossing voor een probleem te zoeken			
		BC LM 290 - durft bij het oplossen van een probleem hulp invoeren					
		BC LM 291 - wil fouten in de aanpak van een probleem herstellen		BC LM 292 - beschouwt fouten in de aanpak van een probleem als een leerkans			
	Cognitief	BC LM 293 - herkent een probleem	BC LM 294 - herkent beïnvloedende factoren van een probleem	BC LM 295 - ordent beïnvloedende factoren van een probleem	BC LM 296 - analyseert een probleem		
		BC LM 297 - inventariseert gegeven oplossingsmogelijkheden		BC LM 298 - bedenkt oplossingsmogelijkheden	BC LM 299 - ontwerpt een oplossingsplan		
		BC LM 300 - benadert oplossingsmogelijkheden vanuit verschillende invalshoeken		BC LM 301 - maakt uit verschillende oplossingsmogelijkheden een keuze			
		BC LM 302 - beoordeelt de aanpak en het resultaat van de probleemoplossing					

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties		
	Psychomotorisch	BC LM 303 - visualiseert een probleem en de aanpak ervan		
		BC LM 304 - voert een oplossingsplan uit	BC LM 305 - volgt een oplossingsplan op	BC LM 306 - stelt een oplossingsplan bij
		BC LM 307 - past een oplossingsmethode toe	BC LM 308 - volgt een oplossingsmethode op	BC LM 309 - stelt een oplossingsmethode bij
	Metacognitief	Deze basiscompetenties worden omwille van het overkoepelende karakter ervan enkel opgenomen in het domein 'Reguleren van het leren'. Ze moeten daar geselecteerd worden.		

2.5.Domein 4 – Samenwerken

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties			
T 05 – Een actieve bijdrage leveren in het samenwerken als leider en als groeps-lid	Affectief	BC LM 310 - erkent de nood aan en de meerwaarde van samenwerken			
		BC LM 311 - is bereid met iedereen samen te werken			
		BC LM 312 - motiveert zichzelf tot samenwerken			
		BC LM 313 - motiveert anderen tot samenwerken			
		BC LM 314 - behoudt zijn eigenheid bij het werken in groep			
		BC LM 315 - is bereid de groepsregels te respecteren			
		BC LM 316 - aanvaardt groepsbeslissingen met betrekking tot de samenwerking			
		BC LM 317 - is bereid het eigen kunnen en kennen in te brengen			
		BC LM 318 - is bereid de eigen behoeften en verwachtingen in te brengen			
		BC LM 319 - is bereid om de eigen situatie in te brengen			
		BC LM 320 - staat open voor het kunnen en kennen van de andere	BC LM 321 - is bereid met het eigen kunnen en kennen en dat van de andere rekening te houden		
		BC LM 322 - staat open voor de behoeften en verwachtingen van de andere	BC LM 323 - is bereid met de eigen behoeften verwachtingen en die van de andere rekening te houden		
		BC LM 324 - staat open voor de mening van de andere	BC LM 325 - is bereid met de eigen mening en die van de andere rekening te houden		
		BC LM 326 - staat open voor de situatie van de andere in de samenwerking	BC LM 327 - is bereid met de eigen situatie en die van de andere rekening te houden		
		BC LM 328 - wil iets aan anderen overlaten	BC LM 329 - apprecieert ieders inbreng	BC LM 330 - aanvaardt wel of niet dat een bijdrage van een groepslid niet aan de verwachtingen voldoet	
		BC LM 331 - erkent de eigen invloed op de andere			
		BC LM 332 - erkent de invloed van de andere op zichzelf en op de andere groepsleden			
		Cognitief	BC LM 333 - gaat na welke regels in de groep gelden		BC LM 334 - gaat na welke regels gesteld moeten worden
			BC LM 335 - schat het kunnen en kennen van de andere in		BC LM 336 - zet het kunnen en kennen van de andere in de samenwerking in
	BC LM 337 - ziet in wat nodig is voor het welslagen van de samenwerking		BC LM 338 - stemt de eigen inbreng af op die van de groepsleden		
	BC LM 339 - herkent de verschillende meningen in de groep		BC LM 340 - gaat de congruentie na in de verschillende meningen, inclusief de eigen mening	BC LM 341 - beoordeelt de verschillende meningen in de groep	

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties			
	Psychomotorisch	BC LM 342 - stelt in afspraak met de andere regels voor de samenwerking			
		BC LM 343 - laat de doelen van het samenwerken bepalen door een andere		BC LM 344 - werkt constructief mee aan de doelbepaling van de groep	
		BC LM 345 - respecteert de opgelegde afspraken voor de samenwerking	BC LM 346 - onderhandelt actief mee over het samenwerkingsproces om tot afspraken te komen	BC LM 347 - bewaakt mee het samenwerkingsproces en stuurt het mee bij	
		BC LM 348 - past eigen kennis en vaardigheden toe bij het samenwerken			
		BC LM 349 - verduidelijkt een standpunt voor de andere	BC LM 350 - onderbouwt een standpunt aan de hand van bestaande gegevens voor de andere	BC LM 351 - levert een eigen bijdrage om een standpunt voor de andere te onderbouwen	
		BC LM 352 - levert een herkenbare bijdrage aan het groepsresultaat			
		BC LM 353 - zet de eigen communicatie adequaat in, zowel non-verbaal als verbaal			
		BC LM 354 - brengt de eigen meningen, behoeften, frustraties en verwachtingen over			
		BC LM 355 - observeert het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 356 - interpreteert het non-verbale gedrag van de andere	BC LM 357 - reageert op het non-verbale gedrag van de andere	
		BC LM 358 - brengt verslag uit over het samenwerkingsproces			
		BC LM 359 - presenteert het resultaat van de samenwerking			
		Metacognitief	Deze basiscompetenties worden omwille van het overkoepelende karakter ervan enkel opgenomen in het domein 'Reguleren van het leren'. Ze moeten daar geselecteerd worden.		

2.6. Domein 5– Reguleren van het leren

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties			
T 06 – Het eigen leerproces reguleren	Affectief	BC LM 360 - motiveert zichzelf bij het eigen leerproces			
		BC LM 361 - gaat met druk om in het eigen leerproces			
		BC LM 362 - is bereid over het eigen leerproces te reflecteren			
		BC LM 363 - is bereid het eigen aandeel in welslagen of falen in het eigen leerproces te erkennen			
		BC LM 364 - is bereid hulp te vragen bij het eigen leerproces			
		BC LM 365 - staat open voor feedback	BC LM 366 - aanvaardt feedback	BC LM 367 - wil met feedback omgaan	BC LM 368 - beschouwt feedback als een leerkans
	Cognitief	BC LM 369 - heeft inzicht in de omgeving en de impact ervan op het eigen leerproces			
		BC LM 370 - heeft inzicht in verschillende soorten leerdoelen			
		BC LM 371 - heeft inzicht in verschillende soorten leertaken en -activiteiten			
		BC LM 372 - heeft inzicht in verschillende soorten leerstrategieën			
		BC LM 373 - heeft inzicht in verschillende soorten leerhulpmiddelen			
		BC LM 374 - heeft inzicht in verschillende evaluatievormen en de gevolgen ervan voor het eigen leerproces			
		BC LM 375 - heeft inzicht in de regels van feedback geven en feedback ontvangen			
		BC LM 376 - bereidt de uitvoering van de leertaak voor			
		BC LM 377 - volgt de uitvoering van de leertaak op			
		BC LM 378 - evalueert de uitvoering van de leertaak			

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties
		BC LM 379 - evalueert het bereikte leerresultaat
		BC LM 380 - herkent niet-intentioneel en informeel leren of roept het op bij het eigen leerproces
		BC LM 381 - evalueert het doorgemaakte leerproces
		BC LM 382 - ziet in dat leerstrategieën transfereerbaar zijn
	Psychomotorisch	BC LM 383 - visualiseert denkproces en proces van aanpak tijdens het eigen leerproces
		BC LM 384 - zet eerder verworven leerstrategieën in een nieuwe context in
		BC LM 385 - vraagt hulp bij het eigen leerproces
		BC LM 386 - zet hulp in voor het bijstellen van het eigen leerproces
		BC LM 387 - bekrachtigt de uitvoering van de leertaak of stelt ze bij
		BC LM 388 - gaat met feedback om
	Metacognitief	BC LM 389 - reflecteert op de eigen leermotieven bij het eigen leerproces
		BC LM 390 - reflecteert op de eigen leerstijl tijdens het leerproces
		BC LM 391 - reflecteert op de eigen zwaktes en sterktes bij het eigen leerproces
		BC LM 392 - reflecteert op welke leerstrategieën passend zijn bij het eigen leerproces
		BC LM 393 - reflecteert op het bereikte leerresultaat
		BC LM 394 - reflecteert op het doorgemaakte leerproces
		BC LM 395 - reflecteert op de gehanteerde regulerende competenties
		BC LM 396 - reflecteert op de impact van de eigen persoonlijkheid op het leerproces
	T 07 -Het eigen leer- vermogen ontwikke- len	Metacognitief
* BC LM 398 - ontwikkelt inzicht in de eigen leerstijl		
* BC LM 399 - ontwikkelt inzicht in affectieve componenten van het eigen leervermogen		
* BC LM 400 - ontwikkelt inzicht in cognitieve componenten van het eigen leervermogen		
* BC LM 401 - ontwikkelt inzicht in psychomotorische componenten van het eigen leervermogen		
* BC LM 402 - ontwikkelt inzicht in metacognitieve componenten van het eigen leervermogen		
* BC LM 403 - ontwikkelt inzicht in de sterktes en zwaktes van het eigen leervermogen		
* BC LM 404 - ontwikkelt inzicht in de impact van de eigen persoonlijkheid op het eigen leervermogen		
* BC LM 405 - ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen optimaal kan worden ingezet		
* BC LM 406 - ontwikkelt inzicht in de wijze waarop de beperkingen van het eigen leervermogen kunnen worden gecompenseerd		
* BC LM 407 - ontwikkelt inzicht in de wijze waarop het eigen leervermogen nog kan worden ontwikkeld		

Thema's	Dimensies	Basiscompetenties
		* BC LM 408 - ontwikkelt inzicht in welke leerstrategieën hij nog kan ontwikkelen
		* BC LM 409 - ontwikkelt inzicht in het transversale karakter van leerstrategieën

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de Vlaamse Regering van 18 maart 2016 betreffende de geletterdheidsmodules Nederlands en Leren leren van de diplomagerichte beroepsopleidingen van het secundair volwassenenonderwijs

Brussel, 18 maart 2016.

De minister-president van de Vlaamse Regering,
G. BOURGEOIS
De Vlaamse minister van Onderwijs,
H. CREVITS

TRADUCTION

AUTORITE FLAMANDE

[C – 2016/35689]

18 MARS 2016. — Arrêté du Gouvernement flamand relatif aux modules d'alphabétisation « Nederlands » et « Leren leren » des formations professionnelles de l'enseignement secondaire des adultes aboutissant à un diplôme

Le Gouvernement flamand,

Vu la loi spéciale du 8 août 1980 de réformes institutionnelles, article 20 ;

Vu le décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, notamment l'article 24, § 1^{er}, remplacé par les décrets des 30 avril 2009 et 1^{er} juillet 2011, et l'article 25bis, inséré par le décret du 8 mai 2009 et modifié par le décret du 21 décembre 2012 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 juillet 2007 relatif à la validation des études dans l'éducation des adultes ;

Vu la proposition du groupe directeur du 8 septembre 2014 ;

Vu l'avis du « Vlaamse Onderwijsraad » (Conseil flamand de l'Enseignement), émis le 18 novembre 2014 ;

Vu l'accord du Ministre flamand chargé du budget, donné le 8 décembre 2015 ;

Vu le protocole n° 22 du 29 janvier 2016 portant les conclusions des négociations menées en réunion commune du Comité sectoriel X, de la sous-section « Communauté flamande » de la section 2 du Comité des services publics provinciaux et locaux et du Comité coordinateur de négociation visé au décret du 5 avril 1995 portant création de comités de négociation dans l'enseignement libre subventionné ;

Vu l'avis 58.935/1 du Conseil d'Etat, donné le 9 mars 2016, par application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2°, des lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973 ;

Sur la proposition de la Ministre flamande de l'Enseignement ;

Après délibération,

Arrête :

Article 1^{er}. En exécution de l'article 24, § 1^{er}, du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes, des modules d'alphabétisation « Nederlands » et « Leren leren » sont définis dans l'annexe 1^{re} au présent arrêté pour les profils de formation des formations professionnelles de l'enseignement secondaire des adultes aboutissant à un diplôme, reprises à l'annexe IX à l'arrêté du Gouvernement flamand du 19 juillet 2007 relatif à la validation des études dans l'éducation des adultes.

Art. 2. Les modules d'alphabétisation visés à l'article 1^{er} sont évalués au plus tard trois ans après l'entrée en vigueur du présent arrêté. Les résultats de cette évaluation sont discutés avec les services d'encadrement pédagogique qui reçoivent une subvention en vertu de l'article 28 du décret du 8 mai 2009 relatif à la qualité de l'enseignement et le « Vlaams Ondersteuningscentrum voor het Volwassenenonderwijs » (Centre flamand d'Aide à l'Education des Adultes), visé à l'article 43 du décret du 15 juin 2007 relatif à l'éducation des adultes.

Art. 3. En exécution de l'article 25bis du même décret, les compétences de base pour l'organisation des modules d'alphabétisation « Nederlands » et « Leren leren » sous forme d'un module ouvert sont fixées à l'annexe 2 jointe au présent arrêté.

Art. 4. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} février 2016.

Art. 5. Le Ministre flamand ayant l'enseignement dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.
Bruxelles, le 18 mars 2016.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,
G. BOURGEOIS
La Ministre flamande de l'Enseignement,
H. CREVITS