

DEUTSCHSPRACHIGE GEMEINSCHAFT
COMMUNAUTE GERMANOPHONE — DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[2020/202458]

**27. APRIL 2020. — Dekret zur Abänderung des Dekrets vom 16. Juni 2008
zur Festlegung von Kernkompetenzen und Rahmenplänen im Unterrichtswesen**

Das Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat das Folgende angenommen und wir, Regierung, sanktionieren es:

Artikel 1 - In Artikel 1 des Dekrets vom 16. Juni 2008 zur Festlegung von Kernkompetenzen und Rahmenplänen im Unterrichtswesen, ersetzt durch das Dekret vom 25. Oktober 2010 und zuletzt abgeändert durch das Dekret vom 29. April 2019, wird die Angabe "XXIV" durch die Angabe "XXV" ersetzt.

Art. 2 - In dasselbe Dekret wird der Anhang XXV, der im Anhang festgelegt ist, eingefügt.

Art. 3 - Das vorliegende Dekret tritt am 1. September 2020 in Kraft.

Wir fertigen das vorliegende Dekret aus und ordnen an, dass es durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.
Eupen, den 27. April 2020

O. PAASCH

Der Ministerpräsident,

Minister für lokale Behörden und Finanzen

A. ANTONIADIS

Der Vize-Ministerpräsident, Minister für Gesundheit
und Soziales, Raumordnung und Wohnungswesen

I. WEYKMANS

Die Ministerin für Kultur und Sport, Beschäftigung und Medien

H. MOLLERS

Der Minister für Bildung, Forschung und Erziehung

Fußnote

Sitzungsperiode 2019-2020

Nummerierte Dokumente: 41 (2019-2020) Nr. 1 Dekretentwurf

41 (2019-2020) Nr. 2 Bericht

41 (2019-2020) Nr. 3 Vom Plenum des Parlaments verabschiedeter Text

Ausführlicher Bericht: 27. April 2020 - Nr. 11 Diskussion und Abstimmung

ANHANG

Anhang XXV

Rahmenplan

**für die zweite und dritte Stufe des
allgemeinbildenden und technischen
Übergangsunterrichts sowie des technischen
Befähigungsunterrichts und des
berufsbildenden Unterrichts
in der Regelsekundarschule**

**Niederländisch
dritte Fremdsprache**

Inhaltsverzeichnis

1 Grundsätze eines kompetenzorientierten Unterrichts	3
1.1 Was sind Kompetenzen?	4
1.2 Fachbezogene und überfachliche Kompetenzen	4
1.3 Kernkompetenzen und Kompetenzerwartungen	6
1.4 Inhaltskontexte	6
1.5 Lernen und Lehren	6
1.6 Leistungsermittlung und -bewertung	9
1.7 Struktur der Rahmenpläne	10
2 Der Beitrag des Faches Niederländisch dritte Fremdsprache zur Kompetenzentwicklung	11
3 Kompetenzerwartungen	14
3.1 Grundkurse	14
3.1.1 Grundkurs 1	14
3.1.2 Grundkurs 2	16
3.1.3 Grundkurs 3	18
3.2 Leistungskurse	19
3.2.1 Leistungskurs 1	19
3.2.2 Leistungskurs 2	20
4 Empfehlungen für die Qualität der Unterrichtsgestaltung	22
5 Bezug zu den Kompetenzerwartungen und Inhaltskontexte	25
5.1 Übersicht der Kompetenzbereiche	25
5.2 Bezug zu den Kompetenzerwartungen und Inhaltskontexte	25
5.2.1 Zweite Stufe der Sekundarschule	26
5.2.1.1 Grundkurs 2 (BU) (A1)	26
5.2.1.2 Grundkurs 3 (AU, TÛ, TB) (A2)	31
5.2.1.3 Leistungskurs 1 (TB) (A2+)	37
5.2.1.4 Leistungskurs 2 (AU, TÛ) (HÖREN und LESEN B1, SCHREIBEN und SPRECHEN A2+)	44
5.2.2 Dritte Stufe der Sekundarschule	51
5.2.2.1 Grundkurs 2 (BU) (A2+ auf dem Weg zu B1)	51
5.2.2.2 Grundkurs 3 (AU, TÛ, TB) (B1)	64
5.2.2.3 Grundkurs 1 (AU, TÛ, TB, BU) (A2+)	70
5.2.2.4 Leistungskurs 1 (TB) (B1+)	80
5.2.2.5 Leistungskurs 2 (AU, TÛ) (Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN / Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN)	86

1. Grundsätze eines kompetenzorientierten Unterrichts

Die Erarbeitung und Implementierung von kompetenzorientierten Rahmenplänen sowie die Förderung und Entwicklung von Kernkompetenzen sind Schwerpunkte der Unterrichtspolitik in der Deutschsprachigen Gemeinschaft. Die neuen Rahmenpläne für die zweite und dritte Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule sind, wie die bereits eingeführten Rahmenpläne für die Primarschule und die erste Stufe der Sekundarschule, kompetenzorientiert aufgebaut. Sie schließen inhaltlich und methodisch an die bereits eingeführten Rahmenpläne an und ermöglichen so eine kontinuierliche Unterrichtsarbeit bis zum erfolgreichen Abschluss der Schule. Gleichzeitig berücksichtigen sie drei neue Anforderungen:

- Der Unterricht und das gesamte schulische Leben müssen berücksichtigen, dass die Schüler zu jungen Erwachsenen werden.
- Die Schüler erweitern und vertiefen ihre bisher erworbenen Kompetenzen und bereiten sich zielstrebig auf die Anforderungen des Studiums bzw. auf den Weg in eine berufliche Ausbildung vor. Deshalb müssen sich die Unterrichtsgestaltung und die schulischen Lernprozesse an den Erfordernissen der Lebens- und Arbeitswelt in der heutigen und zukünftigen Gesellschaft orientieren.
- Durch das Lernen und Leben in der Sekundarschule erfahren die Schüler die Gestaltbarkeit der Gesellschaft. Sie lernen, im Konsens Entscheidungen zu treffen, verantwortungsvoll in der Gemeinschaft zu handeln und das Miteinander in der Schule aktiv zu gestalten. Sie erwerben somit Kenntnisse und Erfahrungen zum demokratischen Handeln.

Kompetenzorientierte Rahmenpläne legen fest, welche Bildungsziele Schüler bis zu einer bestimmten Jahrgangsstufe erworben haben sollen. Sie sind Eckpfeiler in der Gesamtheit der Anstrengungen zur Sicherung und Steigerung der Qualität schulischer Arbeit. Sie sind ein Referenzsystem für das professionelle Handeln der Lehrer. Sie machen schulische Anforderungen für die Gesellschaft transparent und überprüfbar und leisten einen wichtigen Beitrag zur Sicherung der schulischen Bildungsqualität, zur Vergleichbarkeit der Schulabschlüsse und zur Bildungsgerechtigkeit.

Im Rahmen der Festlegung verbindlicher Kernkompetenzen und Rahmenpläne haben die Schulträger bzw. die Schulen zugleich große Freiräume für die innerschulische Lernplanung und die Verwirklichung ihrer pädagogischen Zielsetzungen. Kompetenzorientierte Rahmenpläne sind eine Herausforderung für die Eigenverantwortlichkeit der Schulen und der Schulträger. Rahmenpläne zwingen den Unterricht keineswegs in ein enges Korsett, sondern ermöglichen pädagogisch-didaktisch-methodische Freiräume. Sie appellieren zugleich an die professionelle Verantwortung der Lehrer.

Eine auf den Kompetenzerwerb ausgerichtete schulische Bildung in der zweiten und dritten Stufe der Sekundarschule ermöglicht:

- **lebenslanges Lernen und Anschlussfähigkeit**

Ein linearer und kohärenter Aufbau des Kompetenzerwerbs wird vom ersten Primarschuljahr bis zum sechsten Sekundarschuljahr gewährleistet. Bei Sekundarschullehrern besteht Klarheit darüber, welche Qualifikationen Schüler zum Ende ihrer Sekundarschulzeit erworben haben müssen. Dadurch entsteht bei allen Lehrern Planungssicherheit.

In der schulischen Ausbildung erworbene Kompetenzen befähigen Schüler

**Anschluss-
fähigkeit**

zum lebenslangen Weiterlernen und bereiten bestmöglich auf Anforderungen in Alltag, Beruf und Gesellschaft vor.

- **Ausbildungsfähigkeit**

Ausbildungsfähigkeit zielt auf die Förderung der Kompetenzen, die vonnöten sind, um im Studium und in Ausbildungs- und Arbeitsverhältnissen als Selbstständiger oder Mitarbeiter zu bestehen und diese aktiv mitgestalten zu können. Sie schließt die Verfügung über grundlegendes Wissen, über Kulturtechniken und Basisqualifikationen ebenso ein wie ein differenziertes Verständnis für die Zusammenhänge und Entwicklungen der Arbeits- und Wirtschaftswelten sowie deren Bezug zu Gesellschaft und individuellen Lebenswelten.

**Ausbildungs-
fähigkeit**

- **Mündige Teilnahme an der Gestaltung der Gesellschaft**

Schulische Bildung legt die Grundlagen dafür, dass alle Schüler aktiv an der gesellschaftlichen Entwicklung teilhaben können und in der Lage sind, diese mündig mitzubestimmen und auszugestalten. Dazu gehört nicht nur die Einsicht, dass sich Freiheiten und Grenzen gegenseitig bestimmen, sondern auch die Fähigkeit zur Entwicklung von Entwürfen für die eigene Zukunft und die des gesellschaftlichen Umfeldes.

**Mündige
Teilnahme
an der
Gestaltung
der
Gesellschaft**

- **Stärkung der Persönlichkeit jedes einzelnen Schülers**

Obwohl unsere Welt von immer größerer Komplexität und immer globalerer Vernetzung bestimmt ist, bleibt die Verantwortung des Einzelnen für die Planung und Gestaltung des eigenen Lebens bestehen. Das verlangt von der Schule, persönliche Entfaltung und soziale Verantwortlichkeit in das Zentrum der pädagogischen Arbeit zu stellen, damit die Schüler eigenverantwortlich Entscheidungen für ihre persönliche Weiterentwicklung in ihrem Leben und in der Gesellschaft treffen können.

**Stärkung der
Persönlichkeit**

Was sind Kompetenzen?¹

Kompetenzen befähigen Schüler, Probleme in variablen Situationen erfolgreich und verantwortungsvoll zu lösen. Kompetenzen existieren keinesfalls losgelöst von Wissen, Haltungen und Einstellungen; ihre Entwicklung und Nutzung ist stets an Inhalte und Tätigkeiten geknüpft. Dabei wird die gesamte Persönlichkeit des Lernenden angesprochen. Der Schüler verbindet in seinem Handeln sowohl Wissen, Verstehen, Wollen als auch Können.

**Anbindung
an Inhalte und
Tätigkeiten**

Fachbezogene und überfachliche Kompetenzen

Die Unterrichtsarbeit in der zweiten und dritten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule geht vom Zusammenhang von fachbezogenen und überfachlichen Kompetenzen aus.

- Die **fachbezogenen Kompetenzen** zielen auf den Erwerb und die Systematisierung von Kenntnissen und Fertigkeiten in einem Fach/Fachbereich sowie auf die Anwendung dieser Kenntnisse und Fertigkeiten in lebensnahen Handlungszusammenhängen ab. Die Aneignung fachbezogener Kompetenzen umfasst unter anderem das Erkennen von Zusammenhängen, das Verstehen von Argumenten und Erklärungen, das Aufstellen von Hypothesen, das eigenständige methodengeleitete Finden von Lösungen, das Bewerten von Thesen und Theorien.
- Bei den **überfachlichen Kompetenzen** handelt es sich um Kompetenzen, die in allen Unterrichtsfächern und im schulischen Leben insgesamt entwickelt

¹ Die hier verwendeten Bestimmungsmerkmale für Kompetenzen berücksichtigen die Kompetenzdefinition des Dekretes vom 31. August 1998 über den Auftrag an die Schulträger und das Schulpersonal sowie über die allgemeinen pädagogischen und organisatorischen Bestimmungen für die Regelschulen, des Dekretes vom 27. Juni 2005 zur Schaffung einer Autonomen Hochschule in der DG sowie der OECD-Grundlagenmaterialien (unter anderem der PISA-Forschung).

und angewendet werden. Sie sind eine Grundlage zur Erreichung allgemeiner Bildungsziele und eine wichtige Voraussetzung für die Persönlichkeitsentfaltung der Schüler. Zudem sind sie mit der Entwicklung fachbezogener Kompetenzen verbunden. Für die zielstrebige Erweiterung überfachlicher Kompetenzen sind vor allem komplexe offene Aufgabenstellungen sowie abgestimmtes pädagogisch-didaktisches Handeln der Lehrer unerlässlich.

Folgende überfachliche Kompetenzen stehen in engem wechselseitigem Zusammenhang:

- **Überfachliche Methodenkompetenzen** **Methoden-
kompetenzen**

umfassen die flexible Nutzung vielfältiger Lern- und Arbeitsstrategien sowie die Nutzung von Arbeitsmitteln, die es erlauben, Aufgaben zu bewältigen und Probleme zu lösen. Langfristiges Ziel ist die Entwicklung eines selbstständigen, zielorientierten, kreativen und verantwortungsbewussten Lernprozesses. Sie umfassen unter anderem:

 - das Reflektieren der eigenen Lernwege und Lernziele;
 - die Weiterentwicklung der Lesekompetenz (Entwicklung von Lesefertigkeit, Lesetechniken und Lesestrategien);
 - Fähigkeiten des Analysierens, Beurteilens und Wertens einschließlich der Aneignung und Anwendung ausgewählter wissenschaftlicher Methoden;
 - die Entfaltung kommunikativer Fähigkeiten;
 - den Einsatz von Medien zur Verarbeitung, Aufbereitung und Präsentation von Daten, Fakten, Bildern, Videos;
 - die Nutzung von Recherchemodellen zur Suche, Verarbeitung und Präsentation von Informationen aus unterschiedlichen Medien;
 - die Nutzung der verschiedenartigen Bibliotheken und Mediotheken, insbesondere der Schulmediotheken.
- **Soziale Kompetenzen** **Informations-
und Medien-
kompetenzen**

bezeichnen die Gesamtheit der Fähigkeiten und Einstellungen, das eigene Verhalten von einer individuellen Handlungsorientierung verstärkt auf eine gemeinschaftliche Orientierung auszurichten. Die Schüler bringen ihre individuellen Handlungsziele in Einklang mit denen anderer. Soziale Kompetenzen umfassen:

 - das Vereinbaren und Einhalten von Regeln im Umgang mit anderen;
 - die Zusammenarbeit mit anderen;
 - Strategien zur Konfliktlösung und Entwicklung der Konfliktfähigkeit;
 - das Übernehmen von Verantwortung für sich und andere;
 - das Erkennen und Anwenden von Grundsätzen solidarischen Handelns;
 - das Beherrschen von Verhaltensregeln, die der gesellschaftliche Kontext gebietet (Höflichkeit, Zurückhaltung, Diskretion usw.).
- **Personale Kompetenzen** **Soziale
Kompetenzen**

sind ausgerichtet auf die Fähigkeit der Schüler, Chancen, Anforderungen und Grenzen in allen Lebenslagen zu erkennen:

 - das Ausbilden von Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl;
 - das Finden und Entfalten der personalen Identität;
 - das Eintreten für eigene Interessen und Rechte;
 - die Entwicklung von Einfühlungsvermögen, positiver Wertschätzung, Akzeptanz und Toleranz zu sich und anderen;
 - das Erkennen eigener Stärken und Schwächen mit dem Ziel der kritischen Selbstwahrnehmung;
 - die Entwicklung einer kritischen Urteilsfähigkeit.

Kernkompetenzen und Kompetenzerwartungen

Kernkompetenzen

Die wesentlichen Kompetenzen im Fach/Fachbereich werden als Kernkompetenzen bezeichnet und sind Ausgangspunkt für die Formulierung von Kompetenzerwartungen. In der Regel beziehen sich die Kernkompetenzen auf ein fachspezifisches Kompetenzstrukturmodell.

**Kern-
kompetenzen**

Kompetenzerwartungen

Die Kompetenzerwartungen benennen die zu erreichenden Lernergebnisse der Schüler zum Ende ihrer Sekundarschulzeit und sind Instrumente zur Qualitätsentwicklung und -sicherung. Sie:

- orientieren alle Klassen bzw. Schulen an vergleichbare wesentliche Kompetenzen in den einzelnen Fächern oder Fachbereichen;
- machen schulische Anforderungen für die Gesellschaft transparent;
- beschreiben ein für die Schüler erreichbares mittleres Anforderungsniveau;
- legen fest, über welches fachliche Wissen die Schüler mit Blick auf die zentralen Inhalte des jeweiligen Faches/Fachbereichs verfügen sollen (Begriffe, Konzepte, Strukturen, Theorien, Methoden usw.);
- sind primär fachbezogen, enthalten jedoch zugleich den Bezug zu überfachlichen Kompetenzen;
- sind Maßstab für die Leistungsbewertung der Schüler (vgl. 1.6 Leistungsermittlung und -bewertung);
- bieten den Lehrern Orientierung und setzen Maßstäbe für die Planung und Durchführung eines Unterrichts, der jedem Schüler die individuell bestmögliche Förderung eröffnet;
- unterstützen Lehrer und Lehrerteams bei der Planung ihres Unterrichts.

Inhaltskontexte

Die Orientierung am Kompetenzstrukturmodell ermöglicht, fachliche Inhalte sinnvoll zu bündeln und auf das Wesentliche zu komprimieren, wodurch verstärkt fachübergreifendes und fächerverbindendes Unterrichten möglich wird.

Inhalte sind kein Selbstzweck; vielmehr geht es darum, dass sie den Schülern ermöglichen, das Wesentliche des Faches zu erfassen, es begrifflich zu benennen und adäquat zu strukturieren. Sie widerspiegeln wesentliche Problemstellungen, Methoden und Denkweisen der Fächer und Fachbereiche. Insbesondere in der dritten Stufe folgt die Auswahl und Strukturierung den Anforderungen im künftigen Studium und/oder am Arbeitsplatz.

Alle **Inhaltskontexte in der rechten Spalte** dienen dem Kompetenzerwerb des Schülers. **Sie sind nicht als Auflistung zu verstehen, die Punkt für Punkt abzuarbeiten ist.** Bei der konkreten Unterrichtsplanung und -gestaltung dürfen bzw. sollen Lehrer innerhalb der aufgeführten Inhaltskontexte pädagogisch begründete Schwerpunkte setzen. Diese können von Jahr zu Jahr durchaus unterschiedlich gesetzt werden. (vgl. Kapitel 5).

**Inhalts-
kontexte**

Lernen und Lehren

Ein klar strukturierter Unterricht, eine hohe Klassenführungscompetenz, eine gezielte Methodenvielfalt, eine konsequente Schülermotivierung, eine gute Lernklimagegestaltung und eine effiziente Zeitnutzung sind wichtige Voraussetzungen zur Förderung des eigenverantwortlichen und selbstständigen Lernens im Unterricht. Guter Unterricht gelingt nicht ohne die angemessene

Einbeziehung der Schüler. Mitentscheidung, z.B. in Planungsprozessen, Mitverantwortung, u.a. für gemeinsam gewählte methodische Wege, Mitgestaltung, z.B. durch eigenständige Schülerbeiträge, sind sowohl für die Optimierung des Lernens als auch für die Persönlichkeitsbildung der Kinder und Jugendlichen unerlässlich.

Kompetenzorientierter Unterricht bedeutet: An die Stelle einer „Vermittlung von Stoff“ durch den Lehrer rückt verstärkt die Gestaltung von Lernumgebungen, die den Schülern ermöglicht, ihre Kompetenzen weiterzuentwickeln. Die aktive, zunehmend selbstständige und eigenverantwortliche Tätigkeit der Schüler bestimmt die Planung und Durchführung des Unterrichts. Fähigkeiten wie das Organisieren und Steuern der eigenen Lerntätigkeit entwickeln sich aber nicht im Selbstlauf, sondern erfordern eine professionelle Beratung und Begleitung durch den Lehrer.

**Neues
Lernverständnis**

Lernen ist ein persönlicher und konstruktiver Vorgang. Um Schülern optimale Lernchancen zu bieten und zugleich den fachlichen, institutionellen und gesellschaftlichen Ansprüchen gerecht zu werden, bedarf es eines breiten Spektrums an schul- und unterrichtsorganisatorischen sowie methodisch-didaktischen Entscheidungen. Dabei sind die Gemeinsamkeiten und Unterschiede in den Voraussetzungen und Bedürfnissen der Schüler zu berücksichtigen, indem verschiedene Maßnahmen zur Differenzierung des Unterrichts eingesetzt werden, z.B. bei der Auswahl der Themen und Inhalte, bei der Wahl der Lernformen und Unterrichtsmaterialien, im Angebot von Lernaufgaben unterschiedlichen Schwierigkeitsgrades, in Art und Umfang der jeweiligen Übungen, im Abstraktionsgrad der Arbeitsmaterialien usw.

Kompetenzorientierter Unterricht schafft eine Balance zwischen Fördern und Fordern, indem er, vom individuellen Lernstand ausgehend, die Lernfortschritte der Schüler ins Zentrum rückt und dazu gestufte Ziele setzt, die die Jugendlichen herausfordern, ohne sie dabei resignieren zu lassen.

**Balance
zwischen
Fördern und
Fordern**

Kompetenzorientierter Unterricht zeichnet sich unter anderem durch folgende Qualitätsmerkmale aus:

- Zunehmend selbstorganisiertes und selbstverantwortliches Lernen und Arbeiten am eigenen Lernerfolg bestimmt verstärkt die Unterrichtsarbeit. Dies schließt nicht aus, dass in einzelnen Phasen des Unterrichts durch frontale Unterrichtsformen eine rationelle Darbietung/Erarbeitung angestrebt wird bzw. dass eine ergebnisorientierte Unterrichtsführung durch den Lehrer erfolgt. Selbstständiges Lernen im Team und in Einzelarbeit muss jedoch zunehmend an Raum gewinnen.
- Die Tätigkeit der Lernenden rückt in den Vordergrund. Über eigenes Tun können die Schüler Lernfortschritte in ihrer individuellen Kompetenzentwicklung erreichen.
- Kompetenzorientierter Unterricht fordert, mit Blick auf die Unterrichtsgestaltung, eine aktivierende Tätigkeits- und Aufgabenkultur. Bei der Planung und Auswahl von Aufgaben kommt es darauf an, unterschiedliche qualitative Niveaus der Anforderungen zu berücksichtigen und zusammenzuführen, z.B. zur direkten Reproduktion von grundlegendem Wissen bzw. Verfahren, zur eigenständigen Verknüpfung und zur transferierenden Anwendung von Kenntnissen und Fähigkeiten in neuen inhaltlichen Zusammenhängen, zur eigenständigen, kritisch reflektierenden Bearbeitung komplexer Fragestellungen und Problemlösungen, die begründete Interpretationen bzw. Wertungen einschließen.
- Individuelle Erfahrungen und persönliche Interessen der Schüler werden bei der Unterrichtsgestaltung berücksichtigt. Die Schüler werden an der Planung und Gestaltung der Lernprozesse in angemessener Form beteiligt. Diese

**Individuelle
Förderung**

**Aktivierende
Lerntätigkeit**

**Tätigkeits-
und
Aufgabenkultur**

Motivation

Vorgehensweise fördert die Motivation der Schüler ebenso wie die Verantwortung für das eigene Lernen und die eigene Kompetenzentwicklung.

- Lernen schließt individuelle Fehler, Irrtümer und Umwege ein. Sie geben dem Lehrer Informationen über inhaltliche und methodische Schwierigkeiten im Lernprozess. Fehler und Umwege sollen deshalb keinesfalls als ausschließlich negativ gewertet werden. Wenn sie konstruktiv genutzt werden, z.B. für differenzierte Lernangebote, dann fördern sie in entscheidendem Maße den weiteren Lernprozess und sind eine Chance für weitere Lernfortschritte. Der produktive Umgang mit Fehlern setzt Diagnosefähigkeit der Lehrer und kreative Ideen zur Förderung voraus.

Fehler sind notwendige Schritte im Lernprozess
- Kumulatives Lernen setzt Lerninhalte in sinnstiftende Zusammenhänge und knüpft an bereits vorhandene Kompetenzen der Schüler an. Daher steht kumulatives Lernen im Mittelpunkt des Unterrichtsgeschehens. Es ermöglicht den Schülern eine progressive Kompetenzentwicklung und ein immer tieferes fachliches Verständnis wesentlicher Zusammenhänge. Vertikale und horizontale Kontinuität in der Festlegung der Unterrichtsziele fördert verstärkt Lernspiralen.

Kumulatives Lernen
- Im Unterrichtsgeschehen werden kognitiv-systematisches und situiert-lebenspraktisches Lernen verknüpft, da beide Strategien für die Kompetenzentwicklung unentbehrlich sind. Dies erfordert vom Lehrer den Einsatz eines großen und vielseitigen Methodenrepertoires. Das kognitiv-systematische Lernen dient vor allem der Sicherung einer ausbaufähigen Verständnisgrundlage sowie dem wissenschaftsorientierten Aufbau von Kenntnissen und Fähigkeiten. Das situiert-lebenspraktische Lernen unterstützt insbesondere die Anwendung und Erweiterung der Kompetenzen in lebensweltbezogenen inhaltlichen Zusammenhängen.

Kognitiv-systematisch situiert-lebenspraktisch
- Fachübergreifende und fächerverbindende Unterrichtsformen fördern den Kompetenzzuwachs.
 - **Fachunterricht** ist zumeist ein Abbild des disziplinaren Denkens und ermöglicht dem Schüler, fachspezifische Kompetenzen zu entwickeln. Nach wie vor bleibt wichtig, dass Schüler fachbezogene Begriffe, Theorien, Konzepte, Methoden usw. kennenlernen und in der Lage sind, diese in Transfersituationen aktiv zu gebrauchen.
 - Im **fachübergreifenden Unterricht** werden von einem Unterrichtsfach aus weitere Blickweisen auf ein zu bearbeitendes Thema eröffnet. Diese sind auf Inhalte, Fragestellungen und Verhaltensweisen gerichtet, die über die Grenzen des jeweiligen Fachs hinausgehen. Fachübergreifendes Arbeiten liegt in der Verantwortung des einzelnen Fachlehrers.
 - Im **fächerverbindenden Unterricht** steht ein Unterrichtsthema im Mittelpunkt, das im Rahmen zweier oder mehrerer Fächer in seiner Mehrperspektivität erfasst werden kann. Dieses Thema wird unter der Anwendung von Fragestellungen, Verfahrensweisen und Ergebnissen/Einsichten verschiedener Fächer bearbeitet. Inhaltliche und organisatorische Koordinierung sind durch die selbstorganisierte Zusammenarbeit der Fachlehrer zu leisten. Der fächerverbindende Unterricht trägt hinsichtlich des Wissenserwerbs, der Kompetenzentwicklung und der Werteorientierung in besonderem Maße zur Persönlichkeitsentwicklung der Schüler bei.
- Die Entwicklung gemeinsamer konsensfähiger Unterrichtskonzepte, Strategien und Bewertungsmaßstäbe erfordert eine verstärkte, intensive Zusammenarbeit zwischen Fachlehrern bzw. Lehrern derselben Stufe. In bestimmten Bereichen ist sogar die Gesamtheit des Lehrerkollegiums gefordert. Die gemeinsame Verantwortung für Ergebnisse wie für Prozesse nimmt zu. Grundlegende Abstimmungen, Festlegungen und Schwerpunkte für die Unterrichtsarbeit, an die sich alle Lehrer halten

Lehrerkooperation

sollen, werden im schulinternen Curriculum im Bezug zum Schulprojekt festgehalten. Schulinternes Curriculum und Schulprojekt dienen in erster Linie der Qualitätssicherung. Ein gutes schulinternes Curriculum schafft mehr Planungssicherheit für alle Beteiligten und erleichtert bzw. verkürzt die eigene Planungstätigkeit, lässt jedem Lehrer aber einen ausreichenden pädagogischen Freiraum für die didaktisch-methodische Gestaltung des eigenen Unterrichts.

- Ein kompetenzorientierter Unterricht erfordert angepasste organisatorische Rahmenbedingungen. Eine starre Einteilung des Stundenrasters in Einzelstunden und die Dominanz von lehrerzentriertem Unterricht - besonders in der Reduzierung des Unterrichtsgeschehens auf Frage-Antwort-Situationen - werden den heutigen Anforderungen nicht gerecht. Schulträger und Einzelschulen können spezifische organisatorische Lösungen, die ein effizientes und erfolgreiches Lernen ermöglichen, entwickeln.
- Der kompetenzorientierte Unterricht befähigt die Schüler bei der Organisation des eigenen Lern- und Arbeitsprozesses zur effektiven Nutzung der für eine Wissensgesellschaft charakteristischen Medienvielfalt (insbesondere auch des Internets), aber auch zu deren kritischer Reflexion.
- Wichtig ist und bleibt das Schaffen und Aufrechterhalten förderlicher sozialer Beziehungen sowohl zwischen Lehrern und Schülern als auch zwischen den Schülern selber. Dies ist eine entscheidende Voraussetzung für die Schul- und Unterrichtsentwicklung sowie für das Wohlbefinden und die Zufriedenheit aller an der Schule wirkenden Akteure. Sie ist wichtig für hohe individuelle wie kooperative Leistungen. Das Lernen fällt meist dort leichter, wo gute soziale Beziehungen ausgeprägt sind und wo Beratung und gegenseitige Hilfe stattfinden. Eine gute Arbeits- und Unterrichtsatmosphäre ermöglicht zudem, offen und ehrlich mit den Schülern über Lebensprobleme zu diskutieren.

**Organisations-
rahmen
des Unterrichts**

**Positive
Arbeits-
atmosphäre**

Leistungsermittlung und -bewertung

Schüler müssen in ihren Lern- und Entwicklungsprozessen optimal gefördert werden. Diese Förderung umfasst auch eine auf den kompetenzorientierten Unterricht abgestimmte Leistungsermittlung und -bewertung, die sich an den in den Rahmenplänen formulierten Kompetenzerwartungen (Kap.3.2) und Bezügen zu den Kompetenzerwartungen (Kap. 5) orientiert. Die Leistungsbewertung bezieht sich auf die im Unterricht vermittelten Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten. Eine besondere Aufgabe der Sekundarschule erwächst daraus, dass die Schüler nicht nur weiter das „Lernen“ lernen, sondern gleichfalls das „Leisten“. Sie sollen also lernen, unterschiedliche anforderungsbezogene Leistungsprüfungen erfolgreich zu bewältigen. Bei der Vorbereitung auf Leistungsnachweise sind Aufgabeninhalte sowie Formen und Dauer so auszugestalten, dass die Schüler motiviert werden, zu zeigen, auf welchen Niveaus sie über die Kompetenzen der einzelnen Bereiche verfügen können .

Eine kompetenzorientierte Leistungsermittlung und -bewertung berücksichtigt folgende Aspekte:

- Schüler und Erziehungsberechtigte erhalten Einsicht in das vom Lehrerkollegium entwickelte Bewertungskonzept. Dadurch werden die Kriterien der Leistungsermittlung und -bewertung transparent.
- Bewertungskriterien werden kollegial erarbeitet und im Vorfeld der Leistungserhebung mitgeteilt.
- Nicht nur die individuelle, sondern auch die gemeinsam im Rahmen einer Gruppenarbeit vollbrachte Leistung der Schüler gehört zum „Normalfall“ des kompetenzorientierten Unterrichts. Es stehen allerdings verschiedene

**Transparenz
für Schüler und
Erziehungsberechtigte**

**Kollegiale
Absprachen**

Kompetenzbereiche im Zentrum.

- „Fremdeinschätzung“ – etwa durch externe Vergleiche, Lehrer oder Mitschüler - ist durch die zunehmende Entwicklung von Selbsteinschätzung und Mitbeurteilung durch die Schüler zu ergänzen. Generell ist für die Unterrichtsarbeit zu berücksichtigen, dass Schüler in die Einschätzung von Leistungen und ihrer Bewertung einbezogen werden.
- Aufgrund ihrer persönlichen Entwicklung bzw. ihrer individuellen Erfahrung und Begabung sind nicht alle Schüler gleichermaßen in der Lage, aktiv in der Fremdsprache zu kommunizieren.
- Für einen professionellen Umgang mit Leistungen ist „Vergleichbarkeit“ wichtig, die auch in der Schule z.B. durch Vergleichsarbeiten und Wettbewerbe, durch Erst- und Zweitkorrektur, durch einen offenen Austausch über die Erwartungsbilder und Bewertungsmaßstäbe sowie über Musteraufgaben angestrebt werden kann.
- Eine kompetenzorientierte Leistungsermittlung und -bewertung ist so anzulegen, dass Schüler über ihre Lernfortschritte und den Stand ihrer individuellen Kompetenzentwicklung informiert sind. Eine solche Leistungsermittlung und -bewertung macht den Schülern auch die Notwendigkeit weiterer Lernanstrengungen bewusst. Den Schülern wird ein realistisches Bild ihres Leistungsstandes und ihres Leistungsvermögens aufgezeigt.

Unterstützende und ermutigende Leistungsermittlungen und -bewertungen sind wichtige Voraussetzungen zum Erhalt und zur Förderung der Leistungsbereitschaft der Schüler. Dies gilt besonders für Schüler mit Lernschwierigkeiten. Das Ziel besteht darin, die Lernmotivation der Schüler aufrechtzuerhalten und zu steigern.

Struktur der Rahmenpläne

Alle Rahmenpläne für die zweite und dritte Stufe der Sekundarschule sind nach einem einheitlichen Schema strukturiert:

Kapitel 1 „Grundsätze eines kompetenzorientierten Unterrichts“ stellt die Prinzipien der allen Rahmenplänen zugrundeliegenden Kompetenzorientierung dar.

In **Kapitel 2** wird **„Der Beitrag des Faches“** zur fachbezogenen und überfachlichen Kompetenzentwicklung dargestellt. Hier sind zudem die fachbezogenen Kompetenzbereiche und Kernkompetenzen festgehalten.

Im **Kapitel 3 „Kompetenzerwartungen“** erfolgt die konzentrierte Darstellung der Kompetenzerwartungen zum Ende ihrer Sekundarschulzeit. Sie beziehen sich auf die Schüler und die von ihnen zu erwartenden Leistungen und benennen die zu erreichenden Lernergebnisse.

In **Kapitel 4** folgen **„Empfehlungen für die Qualität der Unterrichtsgestaltung“**. Hierbei handelt es sich um Hinweise und Vorschläge, die heutzutage zu den anerkannten Qualitätsansprüchen eines kompetenzorientierten Unterrichts gehören.

Das **Kapitel 5 „Bezug zu den Kompetenzerwartungen und Inhaltskontexte“** führt schließlich Zwischenziele auf, die wichtige Bezugspunkte für die Kompetenzentwicklung darstellen.

2. Der Beitrag des Faches Niederländisch dritte Fremdsprache zur Kompetenzentwicklung

Die Begegnung mit anderen Sprachen und Kulturen gehört heute zu den Alltagserfahrungen der Schüler. Menschen mit anderen Sprachen und Kulturen leben in unserer Mitte und sind Teil unserer Lebens- und Sprachwirklichkeit. Viele fremdsprachliche Einflüsse durchziehen unsere Sprache. In der Deutschsprachigen Gemeinschaft bestehen diese Einflüsse schon lange und sind durch unsere historische und geografische Lage weitaus präsenter als in anderen Regionen.

**Begegnung mit
anderen Sprachen
und
Kulturen**

Der Fremdsprachenunterricht in der Schule greift diese Erfahrungen auf, macht sie bewusst und stellt die Beziehung zur eigenen Sprache und Kultur her. Die Begegnung mit der fremden Sprache vollzieht sich immer in einem kulturellen Kontext. Durch die Auseinandersetzung mit der fremden Sprache und Kultur wird Unbekanntes zunehmend vertraut. So entwickeln die Schüler nicht nur ein Interesse an fremden Sprachen, sondern auch eine plurikulturelle Kompetenz, indem sie sich anderen Kulturen gegenüber öffnen und tolerant zeigen.

Natürlich gibt es eine Reihe von ganz pragmatischen Beweggründen für das Erlernen einer Fremdsprache: bessere Chancen auf dem Arbeitsmarkt und vielfältigere Studien- und Ausbildungsmöglichkeiten.

**Bessere
Zukunftschancen**

Somit ist es nicht erstaunlich, dass einer der Schwerpunkte der Europäischen Union in den Bereichen der allgemeinen und beruflichen Bildung der verstärkte Fremdsprachenerwerb ist. Demnach sollte jeder Europäer in der Lage sein, sich zusätzlich zu seiner Muttersprache in zwei weiteren Sprachen zu verständigen.

Die Kernkompetenzen und die zu erreichenden Kompetenzerwartungen im Fremdsprachenunterricht orientieren sich am Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GERS²). Dieser schafft in der Europäischen Union eine gemeinsame Basis für die Festlegung von Kompetenzniveaus und trägt zu einer Verstärkung der Transparenz der Bildungssysteme und der internationalen Zusammenarbeit im Bereich der Fremdsprachen bei.

**Gemeinsamer
Europäischer
Referenzrahmen
für Sprachen**

² GERS: Gemeinsamer europäischer Referenzrahmen für Sprachen (2001), CEFR Companion Volume with new descriptors (2018)

Dementsprechend wurden folgende Kernkompetenzen für das Fach „Niederländisch dritte Fremdsprache“ festgelegt:

KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION => VERMITTLUNG		
	KERNKOMPETENZEN	<i>Fachbezogene Kompetenzen</i>
<i>Personale und soziale Kompetenzen</i>	HÖREN	<ul style="list-style-type: none"> • um sich und andere zu informieren
	SPRECHEN	<ul style="list-style-type: none"> • zum Vergnügen bzw. zur Unterhaltung (entertainment)
	LESEN	<ul style="list-style-type: none"> • um zu (inter)agieren
	SCHREIBEN	<ul style="list-style-type: none"> • mit dem Ziel der eigenen Meinungsbildung bzw. um einen Standpunkt auszudrücken
	<i>Informations- und Medienkompetenzen (IMK)</i>	
	<i>Plurikulturelle Kompetenz</i>	

**Sprachliche Mittel
Lernstrategien**
Methodenkompetenzen

In Kapitel 5 dieses Rahmenplans sind unter **Punkt III** die **Sprachmittel** aufgeführt. Diese stehen im Dienste der kommunikativen Sprachaktivitäten und -strategien und der plurikulturellen Kompetenz, werden jedoch nicht als eigenständige Kernkompetenz angesehen.

Sprachmittel

Fundierte passive/rezeptive Sprachkenntnisse führen zum aktiven/produktiven Beherrschen der Sprache.

Das Benutzen aktueller Medien verstärkt die Motivation der Schüler beim Erlernen der niederländischen Sprache und schafft gleichzeitig einen Bezug zur Realität.

**Zugang zu
aktuellen
Medien**

Nachdem die Schüler schon Gelegenheit hatten, Französisch und Englisch als Fremdsprache in der Schule zu erwerben, schließt sich der Erwerb von Niederländisch als dritte offizielle Landessprache an. Die Beherrschung einer ersten und zweiten Fremdsprache erleichtert das Erlernen weiterer Fremdsprachen. Somit sollte auch in diesem Fach auf die in der Grundschule und der ersten Stufe der Sekundarschule vorrangig verfolgten Ziele weiterhin und gleichermaßen hingearbeitet werden:

- das Interesse und die Neugier der Schüler für die fremde Sprache wecken und erhalten und somit die Offenheit und die Toleranz anderen Kulturen gegenüber fördern;
- das Bewusstsein für Mehrsprachigkeit durch die Erfahrung mit fremden Sprachen entwickeln;
- die elementare Kommunikationsfähigkeit aufbauen, indem die Schüler fortwährend in Handlungssituationen gebracht werden;
- die sprachlichen Mittel und Strategien in Form von grundlegenden lexikalischen, phonetischen und syntaktischen Strukturen vermitteln.

Für eine erfolgreiche Fremdsprachenarbeit müssen grundlegende Voraussetzungen geschaffen werden:

- bei der Unterrichtsplanung von der Fragehaltung und den Interessen der Schüler ausgehen;
- fremdsprachliche Lerninhalte einführen und variantenreich üben;
- Fehler tolerieren und als Lernchance sehen.

3. Kompetenzerwartungen

Abschlussorientierte Kompetenzerwartungen für den allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterricht sowie für den technischen Befähigungsunterricht und den berufsbildenden Unterricht

1.1 Grundkurse

Grundkurs 1

Beginn des Kurses in der dritten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau A2+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
Hören
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verstehen das Wesentliche von klaren Aussagen und Mitteilungen zu den sie unmittelbar betreffenden Dingen, wie ihre Person, ihre Familie, der Einkauf und ihr nahes Umfeld. • Die Schüler verstehen die Hauptbotschaft eines Beitrages, wenn dieser durch visuelle Mittel unterstützt wird und die Themen sich auf vertraute Bereiche beziehen. • Sie verstehen eine einfache Standardsprache, wenn Sprachschnelligkeit und Wortschatz angepasst sind und die Aussprache deutlich zu verstehen ist und das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt wird.
Sprechen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler kommunizieren bei einfachen und gewohnten Aufgaben, die nur einen einfachen und direkten Informationsaustausch zu vertrauten Tätigkeiten und Themen erfordern. • Sie können einen sehr kurzen Austausch haben, selbst wenn sie im Allgemeinen nicht genug verstehen, um ein längeres Gespräch zu führen. • Sie können mit einfachen Worten Personen aus ihrem Umfeld oder eigene Objekte vergleichen. • Sie verwenden eine Reihe von Sätzen oder Ausdrücken, um in einfachen Worten ihre Familie und andere Leute, ihre Lebensbedingungen, ihre Ausbildung und ihre Tätigkeiten zu beschreiben.
Lesen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler lesen und verstehen die relevanten Informationen in kurzen und einfachen Texten zu konkreten und geläufigen Themen im Zusammenhang mit Alltagssituationen. • Sie lesen und verstehen in einem einfachen Sprachspektrum mit einem häufig vorkommenden Wortschatz.
Schreiben

- Die Schüler schreiben eine Reihe einfacher Wendungen und Sätze.
- Sie bilden einfache, korrekte Sätze und verwenden einfache Bindewörter.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.
- Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichtes, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau A2+ des GERS auf dem Weg zu B1.

Am Ende des siebten Jahres

I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)

Hören

- Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen, ihnen vertrauten Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge.
- Sie verstehen eine einfache Standardsprache, wenn deutlich, artikuliert und in gemäßigttem Sprachtempo gesprochen wird und das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt wird.

Sprechen

- Die Schüler sind in der Lage, kurze Gespräche zu führen, persönliche Informationen auszutauschen, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen).
- Sie setzen eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.

Lesen

- Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte kurzer informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen in Zusammenhang stehen.
- Sie erkennen und verstehen die deutlich formulierte Hauptbotschaft in Texten.
- Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen Grundwortschatz.

Schreiben

- Die Schüler verfassen einfache, zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen.
- Sie verfügen über ein ausreichendes Spektrum sprachlicher Mittel, um einfache Texte zu verfassen.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.
- Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Grundkurs 2

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des sechsten Jahres das Niveau A2+ auf dem Weg zu B1 des GERS zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
<p>Hören</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen, ihnen vertrauten Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge. • Sie verstehen eine einfache Standardsprache, wenn deutlich, artikuliert und in gemäßigttem Sprachtempo gesprochen wird und das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt wird.
<p>Sprechen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler sind in der Lage, kurze Gespräche zu führen, persönliche Informationen auszutauschen, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt, bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen). • Sie setzen eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.
<p>Lesen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte kurzer informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen in Zusammenhang stehen. • Sie erkennen und verstehen die deutlich formulierte Hauptbotschaft in Texten. • Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen Grundwortschatz.
<p>Schreiben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verfassen einfache, zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen. • Sie verfügen über ein ausreichendes Spektrum sprachlicher Mittel, um einfache Texte zu verfassen.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum. • Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichts, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau B1 des GERS.

Am Ende des siebten Jahres
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
Hören
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen und jugendgemäßen Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge. • Sie verstehen eine einfache Standardsprache von Flamen sowie Niederländern, wenn deutlich artikuliert und in gemäßigttem Sprachtempo gesprochen wird, dabei kann das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt werden.
Sprechen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler sind in der Lage, Gespräche zu führen, Informationen auszutauschen sowie ihre persönliche Meinung zu äußern und Kurzvorträge zu halten, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt, bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen). • Sie setzen ohne Mühe eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.
Lesen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen oder Fachgebieten in Zusammenhang stehen. • Sie erkennen und verstehen die wesentlichen, deutlich formulierten Schlussfolgerungen in kurzen, einfachen argumentativen Texten. • Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen angemessenen Wortschatz.
Schreiben
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verfassen zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen. • Sie verfügen über ein angemessenes Spektrum sprachlicher Mittel, um zusammenhängende Texte zu verfassen.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum. • Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Grundkurs 3

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1 des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
Hören
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verstehen die wesentlichen Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu alltäglichen und jugendgemäßen Themen: kurze Geschichten, multimediale Beiträge. • Sie verstehen eine einfache Standardsprache von Flamen sowie Niederländern, wenn deutlich artikuliert und in gemäßigttem Sprachtempo gesprochen wird, dabei kann das Gesprochene durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt werden.
Sprechen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler sind in der Lage, Gespräche zu führen, Informationen auszutauschen sowie ihre persönliche Meinung zu äußern und Kurzvorträge zu halten, wenn es sich um vertraute Themen oder solche von persönlichem Interesse handelt, bzw. wenn die Themen einen Bezug zur konkreten Lebenswirklichkeit der Lernenden haben (z.B. Familie, Freizeit, Arbeitswelt, Reisen, Kurzmeldungen). • Sie setzen ohne Mühe eine gewisse Bandbreite einfacher sprachlicher Mittel ein, um die meisten alltäglichen Situationen zu bewältigen.
Lesen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler lesen und verstehen wesentliche Aspekte informativer Texte über Themen, die mit ihren Alltagsinteressen oder Fachgebieten in Zusammenhang stehen. • Sie erkennen und verstehen die wesentlichen, deutlich formulierten Schlussfolgerungen in kurzen, einfachen argumentativen Texten. • Sie lesen und verstehen in einem ausreichenden Sprachspektrum und verfügen über einen angemessenen Wortschatz.
Schreiben
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verfassen zusammenhängende Texte zu den ihnen vertrauten Themen. • Sie verfügen über ein angemessenes Spektrum sprachlicher Mittel, um zusammenhängende Texte zu verfassen.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum. • Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

1.2 Leistungskurse

Leistungskurs 1

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)
Hören
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verstehen die Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu ihnen vertrauten und weniger vertrauten Themen: Gespräche, Fernsehsendungen, Spielfilme mit Untertiteln, multimediale Beiträge. • Sie verstehen eine Standardsprache, wenn deutlich artikuliert und in gemäßigtem Sprachtempo gesprochen wird, dabei kann das Gesprochene noch durch explizite Merkmale (Gestik, Mimik, Illustration, Bild und Ton, usw.) unterstützt werden.
Sprechen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler halten Vorträge zu ihnen vertrauten Themen und formulieren Beschreibungen anhand verschiedener Präsentationstechniken (Plakate, Präsentationen, Power-Point, Mind-Map, Notizen usw.) • Sie beziehen einzelne Ideen aufeinander und belegen sie mit relevanten Beispielen. • Sie halten spontan Kurzvorträge. • Sie erläutern einen Standpunkt zu aktuellen Fragen und formulieren Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten. • Sie beteiligen sich aktiv an einer Diskussion und begründen ihre Ansichten. • Sie wenden ein angemessenes Sprachspektrum an, das die Kommunikation gelingen lässt. • Sie beherrschen die wesentlichen grammatischen Strukturen, wobei immer noch Fehler vorkommen können.
Lesen
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler lesen und verstehen ein breites Spektrum an Texten zu ihnen vertrauten und weniger vertrauten Themen. • Sie lesen und verstehen in einem angemessenen Sprachspektrum und verfügen über einen angemessenen Wortschatz.
Schreiben
<ul style="list-style-type: none"> • Die Schüler verfassen zu einer Vielfalt von Themen kohärente Texte. • Sie geben Informationen wieder und können mit Argumenten und Gegenargumenten ihren Standpunkt darlegen. • Sie verfügen über ein breites Spektrum sprachlicher Mittel, um sich verständlich auszudrücken.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.
- Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

Leistungskurs 2

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN und das Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres**I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)****Hören**

- Die Schüler verstehen die Inhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu ihnen vertrauten Themen im Detail und können diese miteinander vernetzen.
- Sie verstehen die Hauptinhalte von Vorträgen und Redebeiträgen zu neuen Themen.
- Sie können einer Argumentation folgen: Diskussionen, aktuelle Reportagen, Nachrichtensendungen, Spielfilme, multimediale Beiträge.
- Sie verstehen die Standardsprache von Flamen sowie Niederländern, wenn das Verständnis nicht durch extreme Hintergrundgeräusche, unangemessene Diskursstrukturen oder starke Idiomatik beeinträchtigt wird.

Sprechen

- Die Schüler halten Vorträge zu ihnen vertrauten Themen und formulieren Beschreibungen anhand verschiedener Präsentationstechniken (Plakate, Präsentationen, Power-Point, Mind-Map, Notizen usw.)
- Sie beziehen einzelne Ideen aufeinander und belegen sie mit relevanten Beispielen.
- Sie halten spontan Kurzvorträge.
- Sie erläutern einen Standpunkt zu aktuellen Fragen und formulieren Vor- und Nachteile verschiedener Möglichkeiten.
- Sie beteiligen sich aktiv an einer Diskussion und begründen ihre Ansichten.
- Sie wenden ein angemessenes Sprachspektrum an, das die Kommunikation gelingen lässt.
- Sie beherrschen die wesentlichen grammatischen Strukturen, wobei immer noch Fehler vorkommen können.

Lesen

- Die Schüler lesen und verstehen ein breites Spektrum an Texten, auch argumentativer Art, zu zeitgenössischen und aktuellen Themen im Detail und können die verschiedenen Ideen miteinander vernetzen.
- Sie lesen und verstehen in der Standardsprache und können unbekannte Wörter aus Vorkenntnissen ableiten.

Schreiben

- Die Schüler verfassen zu einer Vielfalt von Themen kohärente Texte.
- Sie geben Informationen wieder und können mit Argumenten und Gegenargumenten ihren Standpunkt darlegen.
- Sie verfügen über ein breites Spektrum sprachlicher Mittel, um sich verständlich auszudrücken.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- Die Schüler erwerben Informationen über die Lebenswelt im niederländischsprachigen Raum.
- Sie pflegen den verständnisvollen Umgang mit kultureller Differenz.

4 Empfehlungen für die Qualität der Unterrichtsgestaltung

Für die Schüler stellt das Erlernen einer dritten Fremdsprache eine große Chance und eine besondere Qualifikation innerhalb ihres schulischen Werdegangs und ihrer Berufslaufbahn dar.

Zu den wesentlichen Bedingungen für solch ein erfolgreiches Erlernen gehört es, bei dem Schüler die Freude am Lernen zu wecken und seine Motivation während des gesamten Prozesses aufrechtzuerhalten. Außerdem ist der moderne Fremdsprachenunterricht auf eine funktionale Mehrsprachigkeit ausgerichtet, wobei die Sprache zunächst ein Kommunikationsinstrument ist. Der Schwerpunkt liegt auf den sprachlichen Fähigkeiten des Lernenden, d. h. auf den Sprachkompetenzen, wie sie im Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen³ definiert sind: Hören, Lesen, Sprechen und Schreiben.

Da man eine Sprache nur dann effizient erlernt, indem man sie benutzt, muss der Schüler die Gelegenheit haben, diese Fremdsprache möglichst oft in authentischen Situationen zu verwenden. Im Hinblick auf diese Kommunikation werden die Unterrichtstätigkeiten ausgewählt, geplant, durchgeführt und schließlich beurteilt.

Hier einige bedeutsame Prinzipien, die als Leitfaden für einen derartigen Unterricht dienen sollten:

Der Unterricht sollte in der Zielsprache erteilt werden, außer wenn spezifische Erklärungen die Benutzung der Unterrichtssprache unbedingt erfordern.

So kann der Lehrende als Modell für das Eintauchen in die Sprache dienen. Dies setzt voraus, dass er sich korrekt ausdrückt und dass er eine klare Aussprache hat, eine ausdrucksstarke Betonung und einen dieser Fremdsprache angepassten Rhythmus. Die Schüler hören zu, ahmen - insbesondere durch den Einsatz von audiovisuellen Mitteln - „native speakers“ nach und greifen nur dann auf ihre Unterrichtssprache zurück, wenn es notwendig ist.

Die Förderung der Lernmotivation dient dem Kompetenzerwerb der Schüler.

Die Grundbedürfnisse der Schüler sollten berücksichtigt werden, in dem vor allem das Niederländisch gefördert werden sollte, das die Jugendlichen im Alltag brauchen, mit dem Ziel, die Motivation zum Erlernen der dritten Fremdsprache zu steigern.

Verschiedene Aktivitäten, an denen die Schüler mit Freude teilnehmen, (z.B. Unterhaltungen, Gesellschaftsspiele, Musik und Lieder, Kommunizieren und surfen im Internet usw.) erweisen sich hier als überaus vorteilhaft.

Ein solcher Ansatz fördert nicht nur eine Öffnung hin zur Fremdsprache, sondern auch das Entdecken anderer Kulturen und Werte.

Im Niederländischunterricht sollten authentische Medien eingesetzt werden, die altersgerechte, angepasste Themen bearbeiten, die den Interessen der Schüler gerecht werden.

Beispielsweise sollten regelmäßig authentische Hörverständnisse durchgeführt werden, anhand derer sich der Schüler mit den verschiedenen bestehenden Akzenten und Aussprachen vertraut machen kann. Die Varietät der Quellen (sowohl Medien aus Flandern als aus den Niederlanden) spielt eine wichtige Rolle im Spracherwerb.

Schulintern werden Absprachen getroffen, damit vom 3. bis zum 6. Sekundarschuljahr ein roter Faden im Niederländischunterricht vorhanden ist und sich Themen nicht wiederholen.

³ Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen für Sprachen, Langenscheidt, 2001, Europarat, Rat für kulturelle Zusammenarbeit

Vorkenntnisse, die in den anderen Sprachen schon vorhanden sind, sollten genutzt werden, Unterschiede dazu aber betont werden.

Die Entwicklung der verschiedenen Kommunikationskompetenzen (Hören, Sprechen, Lesen, Schreiben) geschieht im Rahmen von Situationen des Alltagslebens.

Bei den verschiedenen Unterrichtstätigkeiten sollten vor allem Situationen gewählt werden, mit denen die Schüler vertraut sind. Simulationen in Verbindung mit diesen Situationen erleichtern es den Schülern, ihre Ausdrucksmittel zu benutzen, zu kombinieren und zu variieren. Sie sollten auch dazu angeregt werden, untereinander möglichst oft reale und spontane Gespräche zu führen.

Die mündliche Ausdrucksfähigkeit hat im Lernvorgang Vorrang, so dass der Kompetenz SPRECHEN mehr Zeit gewidmet werden sollte.

Fehler sind Zeichen und Antrieb für den Lernfortschritt; der Lehrende muss darauf achten, die Schüler nicht durch unangemessene Bewertung zu entmutigen.

Grundsätzlich gilt es, die Motivation des Schülers, sich in einer fremden Sprache auszudrücken, zu wecken und aufrechtzuerhalten. Zudem soll er seinen Fortschritten auch eine Befriedigung entnehmen. Der Lehrende muss demnach seine Anforderungen und Reaktionen dem Niveau des Schülers anpassen und spüren, wann und wie ein Fehler aufzugreifen und konstruktiv zu verbessern ist. Es dürfen Fehler gemacht werden, diese werden, je nach Art der Aufgaben, unterschiedlich behandelt: mündlich oder schriftlich, unter Anleitung oder frei, grammatikalisch oder kommunikativ, individuell oder in Gruppen, usw. Der Lehrende gibt nach Übungsphasen auch formatives Feedback zur Vorbereitung der Zertifizierungsphase. Die Kritikfähigkeit der Schüler wird verbessert.

Das Erlernen von Fremdsprachen erfordert spezifische Arbeitsmethoden und Lerntechniken, in die man die Schüler einführen muss.

Der Schüler muss sich nicht nur mit den Lauten, Wörtern und Formen der Fremdsprache vertraut machen, sondern er muss sich auch Strategien und einen Arbeitsrhythmus aneignen, bzw. sie entwickeln. Dies nicht nur, um in der Klasse zu lernen an verschiedenen Tätigkeiten teilzunehmen und vorgegebene Aufgaben zu erledigen. Diese Strategien (z.B. Schreibstrategien, Textüberarbeitung, Rechtschreibstrategien, usw.) und der Arbeitsrhythmus sollen dem Schüler helfen, auch außerhalb der Schulzeit eigenständig zu lernen, indem er alle Gelegenheiten, die ihm der Kontext und die Umstände bieten, nutzt, um in die Zielsprache einzutauchen und diese zu üben.

Grundkurs und Leistungskurs

Der Niederländischunterricht gliedert sich in der 2. und 3. Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes, des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichtes in der Regelsekundarschule in zwei verschiedene Kurse: Grundkurs und Leistungskurs.

Die Wahl eines Schülers für den jeweiligen Kurs der 2. Stufe kann durch sein besonderes Interesse oder seine Begabung für dieses Fach begründet sein. Andererseits kann aber auch die Orientierung, die er für die 2. und 3. Stufe der Sekundarschule wählt, ausschlaggebend sein. In manchen Fällen kann er aus rein organisatorischen Gründen nur den Grundkurs wählen, weil er sonst zu viele Stunden belegen müsste oder die Schule die Kombination mit dem Leistungskurs nicht anbieten kann.

Die Anforderungen in den Kursen heben sich nicht nur quantitativ, sondern auch qualitativ voneinander ab. Durch die Beschreibung der Niveaus des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen sind diese unterschiedlichen Anforderungen, wie in Kapitel 3 beschrieben, sehr gut definiert.

Ein Wechsel von Grundkurs nach Leistungskurs nach der 2. Stufe ist prinzipiell möglich, fordert aber von den betroffenen Schülern eigenständiges Erlernen zusätzlicher Kompetenzen und Inhaltskontexte.

Grundsätzlich bauen diese verschiedenen Niveaus aufeinander auf und der Schüler hat auch in seiner späteren schulischen und beruflichen Laufbahn die Möglichkeit, sich ein höheres Niveau zu erarbeiten, wenn er dies wünscht.

5 Bezug zu den Kompetenzerwartungen und Inhaltskontexte

5.1 Übersicht der Kompetenzbereiche

Anhand folgender Kompetenzbereiche werden die unter 5.2 angegebenen Kompetenzen erarbeitet:

KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION => VERMITTLUNG		
	KERNKOMPE- TENZEN	<i>Fachbezogene Kompetenzen</i>
<i>Personale und soziale Kompetenzen</i>	HÖREN	<ul style="list-style-type: none"> • um sich und andere zu informieren
	SPRECHEN	<ul style="list-style-type: none"> • zum Vergnügen bzw. zur Unterhaltung (entertainment)
	LESEN	<ul style="list-style-type: none"> • um zu (inter)agieren
	SCHREIBEN	<ul style="list-style-type: none"> • mit dem Ziel der eigenen Meinungsbildung bzw. um einen Standpunkt auszudrücken
	<i>Informations- und Medienkompetenzen (IMK)</i>	
	<i>Plurikulturelle Kompetenz</i>	

**SPRACHLICHE
MITTEL
LERNSTRATEGIEN**
Methodenkompetenzen

5.2 Bezug zu den Kompetenzerwartungen und Inhaltskontexte

Alle Inhaltskontexte in der rechten Spalte dienen dem Kompetenzerwerb des Schülers. Sie sind nicht als Auflistung zu verstehen, die Punkt für Punkt abzuarbeiten ist. Bei der konkreten Unterrichtsplanung und -gestaltung dürfen bzw. sollen Lehrer pädagogisch begründete Schwerpunkte setzen. Diese können von Jahr zu Jahr durchaus unterschiedlich gesetzt werden.

5.2.1 Zweite Stufe der Sekundarschule

5.2.1.1 Grundkurs 2 (BU) (A1)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des vierten Jahres das Niveau A1 des GERS zu erreichen.

Am Ende des 4. Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen bekannte Wörter; • klassieren die Mitteilung nach ihrer Betonung; • identifizieren das Thema; • erkennen implizite Informationen; • unterscheiden Richtiges von Falschem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte aus verschiedenen Medien • Kurze Fernsehbeiträge • Cartoons • Lieder
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • befolgen einfache Anweisungen; • verstehen einfache Fragen und einfache Gespräche, die mit ihrem Lebensalltag verbunden sind. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in der Klasse, Wegbeschreibungen • Einfache und geläufige Wortwechsel, z.B. Vorstellung von Personen, Begrüßung • Unterhaltungen im schulischen Umfeld • Gespräch mit dem Lehrer
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben ihr Lebensumfeld mit einfachen Wörtern; • stellen sich und andere vor, präsentieren eine Sache mithilfe nonverbaler Mittel; • geben Elemente des Gelesenen oder Gehörten kurz wieder; • erfragen und erteilen einfache Informationen zu bekannten Themen; • erfragen und erhalten Auskünfte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Interventionen in der Klasse • Kurzvorträge • Vorstellung mithilfe von Plakaten, usw. • Kurze Dialoge (Begrüßung, Personenbeschreibung, Begegnungen) • Rollenspiele
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterbreiten bzw. reagieren auf einfache Vorschläge; • verwenden einfache Höflichkeitsformeln. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit einem praktischen Ziel, z.B. Einladungen, Entschuldigungen, Nachfragen
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifizieren die Art eines Textes; • machen sich eine Vorstellung vom Inhalt eines kurzen informativen Textes; • leiten das Thema ab; • erkennen Ausdrücke und bekannte Wörter; • unterscheiden Richtiges von Falschem; • erkennen die wichtigsten Etappen einer Geschichte. 	<ul style="list-style-type: none"> • z.B. kurze und einfache Zeitungsartikel, Plakate und Briefe • Kurze Erzählungen, kurze Geschichten
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen in groben Zügen einfache Anweisungen; • finden einen spezifischen und konkreten Hinweis; • verstehen eine einfache persönliche Mitteilung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Schulbüchern • Geläufige Hinweise an öffentlichen Orten (Sicherheit, Orientierung, Gefahr, Verbot) • Einfache, geläufige Dokumente, z.B. Ausweis, Menü, Rechnung, Listen, Stundenpläne, Werbung • Geläufige freundschaftliche und familiäre Korrespondenz, z.B.: Urlaubskarte, Geburtstagskarte, Einladung • Kurze Nachrichten
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • schreiben einfache Sätze und kurze Texte mithilfe von präzisen Anweisungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kurze Texte • Einfache Dialoge
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erteilen sehr einfache Auskünfte; • verfassen eine kurze persönliche Mitteilung; • interagieren online in kurzen Sätzen oder Botschaften mithilfe von Mustern oder Übersetzungstools; 	<ul style="list-style-type: none"> • Formulare • Fragebogen • Alltägliche Korrespondenz, z.B. Postkarte, E-Mail, Einladung, Vorschlag, Danksagung, Entschuldigung • sehr einfache Nachrichten, Publikationen und Kommentare in den sozialen Netzwerken: Hobbys, Vorlieben, usw.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich für neue Erfahrungen, andere Ideen und fremde Kulturen und interessieren sich dafür; • erkennen verschiedene Arten und Weisen zu nummerieren, die Distanz zu messen und die Uhrzeit zu lesen; • zeigen Interesse für Mehrsprachigkeit. | <ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente mit Bezug zum Alltag, z.B. das Familienleben in niederländischsprachigen Ländern • Schilder, Karten, Aufzählungen • Einblick in regionale oder nationale Gewohnheiten |
|--|--|

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN**SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK**

<ul style="list-style-type: none"> • teilen ihre Identität mit; • sprechen über ihr tägliches Umfeld; (Name, Alter, Nationalität, Adresse, E-Mail, Telefonnummer, Familie, Lebensort, Schule, Freizeitbeschäftigungen); • treten mit jemandem in Kontakt; (begrüßen, erkundigen sich, erteilen Auskünfte, verabschieden sich); • situieren räumlich; • orten eine Stadt, ein Land; • erklären Herkunft und Richtung; • drücken ihre Vorlieben, ihre Interessen aus; • drücken ihre Abneigung, ihr Desinteresse aus; 	<p>Grammatica</p> <p><u>het voornaamwoord</u> persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u> bepaald en onbepaald</p> <p><u>de naamwoorden</u> de-woorden en het-woorden meervoud van de naamwoorden</p> <p><u>de negatie</u> geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u> de tijden de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)</p>
---	---

<ul style="list-style-type: none"> • beschreiben, charakterisieren ein Objekt, eine Person, einen Ort; • vergleichen; • tauschen Informationen aus; • erfragen etwas; • bestellen, reservieren, bezahlen; • laden ein, schlagen vor; • nehmen an, lehnen ab; • entschuldigen sich. 	<p>de V.T.T. (regelmatige + gebruikelijke onregelmatige werkwoorden) de O.Tk.T het scheidbaar partikel</p> <p><u>de zinsbouw</u> vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief)</p> <p>de voegwoorden (en, of, maar, want, omdat, dat, of, enz.)</p> <p><u>de telwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p>de bijwoorden (nooit, soms, vaak, meestal, altijd, enz.) temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p>bijvoeglijke naamwoorden (met of zonder e) trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • bereichern und erweitern ihren Wortschatz. 	<p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking / personenbeschrijving landen en nationaliteiten, hobby's, kleuren, gezinsleden, beroepen, het uiterlijke</p> <p>Dagelijkse activiteiten zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school de klas, aanwijzingen, de schoolvakken</p> <p>Eten en drinken voedingsmiddelen, uitdrukkingen van het restaurant, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), hoeveelheden</p> <p>Boodschappen doen de winkels, uitdrukkingen in de winkel</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p>

	sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none">• schreiben gelernte Wörter richtig;• benutzen Referenzwerke.	spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s
AUSSPRACHE UND INTONATION	
<ul style="list-style-type: none">• erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus.	uitspraak, lange en korte klanken

5.2.1.2 Grundkurs 3 (AU, TÛ, TB) (A2)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des vierten Jahres das Niveau A2 des GERS zu erreichen.

Am Ende des vierten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen bekannte Wörter und Sätze; • nehmen den Sinn vorweg; • verstehen die Kernaussage; • erkennen implizite Informationen und bringen sie miteinander in Verbindung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte • Kurze Geschichten • Dialoge • Auszüge aus multimedialen Beiträgen
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • führen verschiedene Aufgaben zielführend aus; • verstehen Fragen und einfache Gespräche, die mit ihrem Leben verbunden sind. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen • Beschreibungen • Dialoge
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • schildern das Wesentliche einer Botschaft, einer Geschichte; • schildern ein Ereignis; • geben Gehörtes und Gelesenes wieder; • beschreiben ihr Lebensumfeld präzise; • stellen sich und andere vor; • erfragen und erteilen Informationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • verwenden in Sozialkontakten nützliche Ausdrücke; • unterbreiten bzw. reagieren auf Vorschläge; • reagieren auf Aussagen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifizieren die Art eines Textes; • erkennen bekannte und ähnliche Wörter, Ausdrücke und Sätze; • suchen eigenständig Informationen; • verstehen die Hauptbotschaft des Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • kurze Zeitungsartikel • kurze Geschichten • Stellenanzeigen • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer • Informationen im Internet • Artikel und kurze Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung)
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • führen komplexere Anweisungen aus; • verstehen persönliche Mitteilungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • kurze Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erteilen Auskünfte und Informationen zu vertrauten Themen; • schreiben, um ihre Meinung auszudrücken; • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • berichten über persönliche Erfahrungen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse z.B. Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Personenbeschreibung, Wegbeschreibung • Liste mit Schlüsselpunkten • Informationen, Gefühle, Kommentare
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine kurze persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Nachricht: z.B. eine Einladung beantworten, einen Termin bestätigen, sich bedanken usw. • zu vertrauten Themen wie z.B. Freizeit, Essen, Familie, Beschreibungen usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu

oder Übersetzungstools in einfacher Sprache.	bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren, usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich für neue Erfahrungen, andere Ideen und fremde Kulturen und interessieren sich dafür; • erkennen kulturelle Normen; • verhalten sich in vertrauten Situationen angemessen; • zeigen Interesse für Mehrsprachigkeit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente mit Bezug zum Alltag, z.B. Einblick in das Familienleben in niederländischsprachigen Ländern • Rituale der Begrüßung, Empfang usw. • Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw. • Kurze Einblicke in regionale oder nationale Gewohnheiten

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK

- sich vorstellen und sich zeitlich und räumlich einordnen;
- stellen soziale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz);
- wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor;
- vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen;
- erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort;
- beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter;
- äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke;
- drücken eine persönliche Meinung aus;
- drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus;
- erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte im Präsens und in der Vergangenheit;
- stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor.

Grammatica

het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

de zinsbouw

vragen stellen, de vraagwoorden

	<p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking/personenbeschrijving</p> <p>landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke</p> <p>Het huis, de kamers en de meubels</p> <p>Dagelijkse activiteiten</p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p>
--	--

	<p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>Boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
AUSSPRACHE und INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.1.3 Leistungskurs 1 (TB) (A2+)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau A2+ des GERS am Ende des vierten Jahres zu erreichen.

Am Ende des vierten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages nach Vorbereitung; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Radio- und Fernsehbeiträge, Aufzeichnungen, z.B. Informationssendungen zu bekannten Themen, Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Filmausschnitte mit Untertiteln, Diskussionen, Cartoons, Jugendfilme mit Untertiteln
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen, Lehreranweisungen, Arbeitsaufträge • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie Notizen verwenden; 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche

<ul style="list-style-type: none"> • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt. 	
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. beim Einkaufen, im Restaurant, im Imbiss, im Verkehrsamt
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen; • erkennen die Kernaussagen eines Textes; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichte • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata und Grafiken • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Kinoprogramm, Rezept, Fahrpläne
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Bedeutung einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Fragebögen, Persönlichkeitstests, Umfragen, Speisekarte, Preisliste • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz

SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit; • schreiben eine einfache Geschichte zu Ende. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Zusammenfassungen • Artikel • kurze Erzählungen • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Persönliche E-Mail: z.B. Einladungen
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache online. 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen, usw. • zu vertrauten Themen, wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit, usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren, usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Freundschaft, Familie, Schule, Hobbys, Essen, usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen kulturelle Normen; 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw.

- relativieren ihr Wertesystem.

- Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK

Die Schüler...

- nutzen Präsens, Perfekt und Zukunft;
- erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel;
- drücken Meinungen aus;
- beschreiben ein Ereignis, eine Person;
- tauschen Informationen aus;
- geben die Worte eines anderen wieder;
- beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt;

Grammatica

het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

	<p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p>
--	---

- eignen sich einen Grundwortschatz an.

Onderwerpen

Kennismaking

begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...

Personenbeschrijving

karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires

Het huis

soorten huizen, kamers, meubels, huishoudelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven

Dagelijkse activiteiten

bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten

het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)

Op school

schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten

Vervoer en reizen

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad

Vakantie

hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen

Eten en drinken

voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden

In de stad

boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen

	<p>Gezondheid bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter</p> <p>Vrijtijdsbestedingen sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p> <p>Het weer weerbericht, seizoenen</p> <p>Strips personages en stereotypes in strips</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s
AUSSPRACHE und INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	uitspraak, lange en korte klanken

5.2.1.4 Leistungskurs 2 (AU, TÛ) (HÖREN und LESEN B1, SCHREIBEN und SPRECHEN A2+)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1 des GERS für HÖREN und LESEN und das Niveau A2+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN am Ende des vierten Jahres zu erreichen.

Am Ende des vierten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptaussagen von gut strukturierten Darlegungen und Berichten; • erfassen die wesentlichen Aspekte sowie die Struktur eines Hörbeitrags. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte aus verschiedenen Medien: kurze informative Beiträge zu Themen, die im Unterricht behandelt wurden, Wetterberichte, Schlagzeilen, kurze Interviews, Werbespots, Lehrer- und Schülervorträge, Dialoge
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptpunkten der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrative Materialien, z.B. kurze Geschichte als Hörtext, Filme, Hörbücher, Jugendbücher
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und reagieren entsprechend; • erfassen die wesentlichen Punkte eines Gesprächs oder einer Rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich formulierte Anweisungen, z.B. mündliche Arbeitsanweisungen in der Klasse, öffentliche Ansagen, Aufrufe • Diskussionen auf familiärer und freundschaftlicher Ebene, z.B. Erfahrungs- und Erlebnisbericht, Lehrer-Schüler-Gespräche, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten
<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden diverse Standpunkte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Äußerungen, Interventionen, z.B. Interview, Auszug aus einem Vortrag • Pro und Kontra zu schülerbezogenen Themen

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden; tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; führen ein einfaches Gespräch; ergreifen das Wort; erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten Rollenspiele Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe kurze Geschichten Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen das Thema, die Struktur und die wesentlichen Aspekte, ohne den Text im Detail zu verstehen; <ul style="list-style-type: none"> erkennen bekannte Wörter und Ausdrücke bzw. ziehen Vergleiche zur Unterrichtssprache; erschließen das unbekannte Lexik oder unbekannte Lexeme aus dem Kontext; nutzen Nachschlagewerke und Wörterbücher. 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente aus der Presse, Zeitschriften, Internet, Online-Wörterbücher Titelseite, Titel, Untertitel, Zwischentitel, usw. kurze Artikel, bebilderte Reportagen Unterhaltungen, Interviews Anzeigen und Inserate
<i>lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen die Handlung und ihren Verlauf. 	<ul style="list-style-type: none"> Erzählungen, z.B. kurze Geschichten, Comics, Kurzberichte, Jugendbücher

lesen, um zu (inter)agieren	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Anweisungen im schulischen und privaten Kontext gut genug, um angemessen zu reagieren; • entnehmen Texten zu alltäglichen oder schulbezogenen Themen detaillierte sachliche Informationen, um einem besonderen Bedürfnis oder Anspruch gerecht zu werden; • benutzen unterschiedliche Quellen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen; • erfassen Gefühlsausdrücke und Wünsche einer schriftlichen Mitteilung und reagieren angemessen darauf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen, z.B. Schulbücher, Spielregeln, Gebrauchsanleitungen • Praxisbezogene Texte, z.B. Preisschilder, Verpackungen, Belege, Rechnungen, Kassenzettel, Werbung, Kleinanzeigen, Diplome, bewertende Kommentare und Korrekturen • Informationen im Netz • Artikel aus den Medien • Gängige Korrespondenz, z.B. geläufige familiäre und freundschaftliche Notizzettel, digitale Nachrichten
lesen, um sich eine Meinung zu bilden	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Kernaussage und die wesentliche Schlussfolgerung eines klar formulierten argumentativen Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diverse Kritiken, z.B. kurze Filmkritik, Beschwerde, Leserbrief, Pro und Kontra
SCHREIBEN	
schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
schreiben, um zu (inter)agieren	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen, usw.

<ul style="list-style-type: none"> • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache online. 	<ul style="list-style-type: none"> • zu vertrauten Themen wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit, usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren, usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Essen, usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale, Haltung, Blickkontakt, usw. • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen
III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN	
SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK	
<i>Die Schüler vertiefen die Kompetenzen der ersten Stufe und...</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erzählen ein vergangenes Ereignis; • schildern Erinnerungen; • beschreiben die Entwicklung einer Situation; • stellen zeitliche Beziehungen korrekt her (Vorzeitigkeit, Gleichzeitigkeit, Nachzeitigkeit); • drücken eine Absicht aus; • sprechen über ihre Projekte; • nennen den Grund und den Zeitpunkt eines Geschehens; • nennen die Dauer eines Geschehens; • situieren räumlich; 	<p>Grammatica</p> <p><u>het voornaamwoord</u></p> <p>persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden</p> <p>aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u></p> <p>bepaald en onbepaald</p> <p><u>het naamwoord</u></p> <p>de-woorden en het-woorden</p> <p>meervoud van de naamwoorden</p> <p>de verkleinwoorden</p> <p>de vrouwelijke vorm</p>

<ul style="list-style-type: none"> • situieren in Bezug auf ein Element oder mehrere Elemente; • drücken ihre Wünsche aus; • drücken eine Vermutung aus; • drücken ein Gefühl aus (Traurigkeit, Enttäuschung, Hoffnung, Langeweile, Angst, Freude, Reue, Neugierde, Überraschung, Gleichgültigkeit usw.); • drücken Gewissheit und Zweifel aus; • drücken Zufriedenheit und Unzufriedenheit aus, beklagen sich; • drücken eine Meinung, ein Urteil, ein Werturteil aus; • befürworten, lehnen ab; • drücken Notwendigkeit, Ordnung, Willen aus; • drücken die Ursache, die Folge und das Ziel aus; • argumentieren; • tauschen Informationen aus; • beschreiben eine Handlung, eine Situation; • geben die Worte eines anderen wieder; • bereichern die Wortschatzbereiche aus der ersten Stufe. 	<p><u>de negatie</u></p> <p>geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u></p> <p>de tijden</p> <p>de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)</p> <p>de gebiedende wijs</p> <p>de V.T.T.</p> <p>de O.V.T.</p> <p>de O.Tk.T.</p> <p>de conditionalis</p> <p>het scheidbaar partikel</p> <p>staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p>
---	--

	<p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>leestekens</p> <p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking</p> <p>begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...</p> <p>Personenbeschrijving</p> <p>karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires</p> <p>Het huis</p> <p>soorten huizen, kamers, meubels, huishoudelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven</p> <p>Dagelijkse activiteiten</p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p> <p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Vakantie</p> <p>hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur,</p>
--	--

	<p>hoeveelheden</p> <p>In de stad</p> <p>boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p> <p>Het weer</p> <p>weerbericht, seizoenen</p> <p>strips</p> <p>personages en stereotypes in strips</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
AUSSPRACHE und INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.2 Dritte Stufe der Sekundarschule

5.2.2.1 Grundkurs 2 (BU) (A2+ auf dem Weg zu B1)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des berufsbildenden Unterrichts in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, am Ende des sechsten Jahres das Niveau A2+ auf dem Weg zu B1 des GERS zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • kurze Radio- und Fernsehbeiträge, zum Beispiel Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Gespräche, Jugendfilme, Cartoons
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Sicherheitsregeln und Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche.
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden; 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte
<ul style="list-style-type: none"> • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments sowie die wesentlichen Informationen; • verstehen die Kernaussagen eines Textes; • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichten • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen

<ul style="list-style-type: none"> • schätzen die Relevanz einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz
SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen, usw. • zu vertrauten Themen, wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit, usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren, usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Essen, usw.

II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none">• besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme;• erkennen kulturelle Normen;• relativieren ihr Wertesystem.	<ul style="list-style-type: none">• Klischees und Wertesysteme• Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw.• Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN
SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK
Die Schüler...

- nutzen Präsens, Perfekt, Imperfekt und Zukunft;
- erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel;
- drücken Meinungen aus;
- beschreiben ein Ereignis, eine Person;
- tauschen Informationen aus;
- geben die Worte eines anderen wieder;
- beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt.

Grammatica

herhaling grammatica tweede graad

het werkwoord

de gebiedende wijs

de V.T.T.(+onregelmatige werkwoorden)

de O.V.T.(regelmatige + onregelmatige werkwoorden)

de V.V.T.(regelmatige + onregelmatige werkwoorden)

de conditionalis

de dubbele infinitief

gebruik van er

de zinsbouw

de relatieve bijzin

staan, zitten, hangen, liggen + te

het meervoud

het voornaamwoordelijk bijwoord

Onderwerpen
personenbeschrijving

karaktertrekken, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke

Het huis

de kamers en de meubels

Vervoer en reizen

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad, een kamer reserveren, ...

Eten en drinken

voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, recepten, keukenapparatuur, hoeveelheden

<ul style="list-style-type: none"> eigenen sich einen Grundwortschatz an. 	<p>winkelen en boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>België en Nederland</p> <p>sociale relaties</p> <p>vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...</p> <p>Zakelijk Nederlands</p> <p>klanten opbellen, gesprekken voeren, e-mails en brieven schrijven</p> <p>solliciteren</p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p>geldbeheer</p> <p>moderne media</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
AUSSPRACHE und INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichts, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau B1 des GERS.

Am Endes des siebten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptaussagen von gut strukturierten Darlegungen und Berichten; • erfassen die wesentlichen Aspekte sowie die Struktur eines Hörbeitrags. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte aus verschiedenen Medien: kurze informative Beiträge zu Themen, die im Unterricht behandelt wurden, Wetterberichte, Schlagzeilen, kurze Interviews, Werbespots, Lehrer- und Schülervorträge, Dialoge
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptpunkten der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrative Materialien, z.B. kurze Geschichte als Hörtext, Filme, didaktisierte Hörbücher/kurze Romane
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und reagieren entsprechend. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich formulierte Anweisungen, z.B. mündliche Arbeitsanweisungen in der Klasse, öffentliche Ansagen, Aufrufe, Durchsagen in Bahnhöfen, Flughäfen und Einkaufszentren
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen die wesentlichen Punkte eines Gesprächs oder einer Rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussionen auf familiärer und freundschaftlicher Ebene, z.B. Erfahrungs- und Erlebnisbericht, Lehrer-Schüler-Gespräche, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten
<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden diverse Standpunkte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Äußerungen, Interventionen, z.B. Interview, Auszug aus einem Vortrag • Pro und Kontra zu allgemein relevanten Themen
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren</i>	

<ul style="list-style-type: none"> stellen nach Vorbereitung Sachverhalte zu geläufigen Alltagssituationen, bzw. zu aktuellen oder unterrichtsrelevanten Themen mit Hilfsmitteln dar; 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentationen im Unterricht, z.B. kurze Vorträge vor der Klasse, Fazit aus Gruppenarbeiten
<ul style="list-style-type: none"> tauschen sich allgemein über eine Reihe von Themen in Bezug auf ihre eigenen Interessengebiete oder im Unterricht behandelte Themen aus; nehmen an einem Gespräch teil und tauschen dabei relevante Informationen aus. 	<ul style="list-style-type: none"> Rollenspiele, z.B. Überraschungen, Unfälle, Arztbesuch, Bestellung, Anruf Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson im schulischen Kontext, Kontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, z.B. Vorbereitung einer Schulreise, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Austauschprojekten
<i>sprechen, um zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erzählen kurze Geschichten nach oder tragen kurze Texte vor. 	<ul style="list-style-type: none"> Verschiedene Textsorten, z.B. Erzählungen, Witze, Sketche und Gedichte
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern nicht vorhersehbare Situationen im Alltag und reagieren entsprechend. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Situationen, mit denen sie auf einer Reise konfrontiert werden können, Klagen, Beschwerden
<i>sprechen, um eine Meinung zu äußern</i>	
<ul style="list-style-type: none"> teilen ihre Meinung mit und bekräftigen sie anhand von Erlebtem oder konkreten Beispielen <ul style="list-style-type: none"> mithilfe eines Plans und/oder mit Stichwörtern/Schlüsselwörtern. 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentationen vor der Klasse, z.B. Reaktionen auf Aussagen des Gesprächspartners, Kommentare zu diversen mündlichen Darbietungen, ausgehend von zuvor festgelegten Kriterien Gespräche, z.B. Absprachen mit anderen Schülern während der Gruppenarbeiten
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen das Thema, die Struktur und die wesentlichen Aspekte, ohne den Text im Detail zu verstehen <ul style="list-style-type: none"> erkennen bekannte Wörter und Ausdrücke bzw. ziehen Vergleiche zur Unterrichtssprache; erschließen das unbekannte Lexik oder unbekannte Lexeme aus dem Kontext; nutzen Nachschlagewerke und 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente aus der Presse, Zeitschriften, Internet, Online-Wörterbücher Titelseite, Titel, Untertitel, Zwischentitel, usw. kurze Artikel, bebilderte Reportagen Unterhaltungen, Interviews Anzeigen und Inserate

Wörterbücher.	
lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Handlung und ihren Verlauf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählungen, z.B. kurze Geschichten, Comics, Kurzberichte, Jugendbücher
lesen, um zu (inter)agieren	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Anweisungen im schulischen und privaten Kontext gut genug, um angemessen zu reagieren; • entnehmen Texten zu alltäglichen oder schulbezogenen Themen detaillierte sachliche Informationen, um einem besonderen Bedürfnis oder Anspruch gerecht zu werden; • benutzen unterschiedliche Quellen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen; • erfassen Gefühlsausdrücke und Wünsche einer schriftlichen Mitteilung und reagieren angemessen darauf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen, z.B. Schulbücher, Spielregeln, Gebrauchsanleitungen • Praxisbezogene Texte, z.B. Preisschilder, Verpackungen, Belege, Rechnungen, Kassenzettel, Werbung, Kleinanzeigen, Diplome, bewertende Kommentare und Korrekturen • Informationen im Netz • Artikel aus den Medien • Gängige Korrespondenz, z.B. geläufige familiäre und freundschaftliche Notizzettel, Kurzmitteilung, SMS
lesen, um sich eine Meinung zu bilden	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Kernaussage und die wesentliche Schlussfolgerung eines klar formulierten argumentativen Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diverse Kritiken, z.B. kurze Filmkritik, Beschwerde, Leserbrief, Pro und Kontra
SCHREIBEN	
schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • geben Hauptinformationen von Texten wieder, fassen sie zusammen; • schreiben das Ende einer Geschichte; • verfassen eine kurze Geschichte nach festgelegten Kriterien; • schreiben kurze Berichte zu Ereignissen und Erfahrungen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ in korrekter chronologischer Reihenfolge; ➤ mittels detaillierter Beschreibungen von Personen, Orten oder Reaktionen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassungen von z.B. kurzen Vorträgen, Kurzberichten • Narrative Texte, z.B. Erzählungen, Rollenspiel • Verschiedene Mitteilungen, z.B. Steckbriefe, Umfrageergebnisse • Berichte, z.B. kurze Reiseberichte, Berichte eines Erlebnisses, Bericht einer Veranstaltung, Erfahrungsbericht

<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben einfache und sachdienliche Informationen verständlich und adressatengerecht wieder; • geben Ereignisse oder Erfahrungen wieder: <ul style="list-style-type: none"> ➤ dabei respektieren sie die Chronologie; ➤ beschreiben Personen, Reaktionen und Orte; • interagieren online zu vertrauten Themen und mit Vorbereitung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Notizen, z.B. Notizen, Merkzettel, einfache Korrespondenz, E-Mails <p>Erzählungen und Erinnerungen, z.B. Reiseberichte, Erlebnisse aus dem Alltag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke
<i>schreiben, um eine Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • äußern und begründen ihre Meinung in schriftlicher Form. 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentative Texte, z.B. kurze Berichte für die Schülerzeitung, Reklamationen, kurze Buch- oder Filmkritik
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie; • interessieren sich für Mehrsprachigkeit; • erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation; • stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente, z.B. mit Bezug zu Sitten und Gebräuchen, Gastfreundlichkeit, Medien der Zielkultur <ul style="list-style-type: none"> • Rituale, Haltung, Blickkontakt, usw. • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK

- sich vorstellen und sich zeitlich und räumlich einordnen;
- stellen soziale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz);
- wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor;
- vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen;
- erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort;
- beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter;
- äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke;
- drücken eine persönliche Meinung aus;
- drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus;
- erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte;
- stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor.

Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

De conditionalis

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

Voltooid deelwoord

	<p>Onderwerpen</p> <p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p>solliciteren</p> <p>brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)</p> <p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland (Erasmus+,...)</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>

AUSSPRACHE und INTONATION

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. | <ul style="list-style-type: none">• verschil Vlaams en Nederlands |
|---|---|

5.2.2.2 Grundkurs 3 (AU, TÜ, TB) (B1)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1 des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptaussagen von gut strukturierten Darlegungen und Berichten; • erfassen die wesentlichen Aspekte sowie die Struktur eines Hörbeitrags. 	<ul style="list-style-type: none"> • Hörtexte aus verschiedenen Medien: kurze informative Beiträge zu Themen, die im Unterricht behandelt wurden, Wetterberichte, Schlagzeilen, kurze Interviews, Werbespots, Lehrer- und Schülervorträge, Dialoge
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • folgen im Allgemeinen den Hauptpunkten der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Narrative Materialien, z.B. kurze Geschichten als Hörtext, Filme, didaktisierte Hörbücher/kurze Romane
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und reagieren entsprechend; • erfassen die wesentlichen Punkte eines Gesprächs oder einer Rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich formulierte Anweisungen, z.B. mündliche Arbeitsanweisungen in der Klasse, öffentliche Ansagen, Aufrufe, Durchsagen in Bahnhöfen, Flughäfen und Einkaufszentren • Diskussionen auf familiärer und freundschaftlicher Ebene, z.B. Erfahrungs- und Erlebnisbericht, Lehrer-Schüler-Gespräche, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten
<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • unterscheiden diverse Standpunkte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Äußerungen, Interventionen, z.B. Interview, Auszug aus einem Vortrag • Pro und Kontra zu allgemein relevanten Themen

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> stellen nach Vorbereitung Sachverhalte zu geläufigen Alltagssituationen bzw. zu aktuellen oder unterrichtsrelevanten Themen mit Hilfsmitteln dar; tauschen sich allgemein über eine Reihe von Themen in Bezug auf ihre eigenen Interessengebiete oder im Unterricht behandelte Themen aus; nehmen an einem Gespräch teil und tauschen dabei relevante Informationen aus. 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentationen im Unterricht, z.B. kurze Vorträge vor der Klasse, Fazit aus Gruppenarbeiten Rollenspiele, z.B. Überraschungen, Unfälle, Arztbesuch, Bestellung, Anruf Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson im schulischen Kontext, Kontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, z.B. Vorbereitung einer Schulreise, Kontakt mit Partnerschülern im Rahmen von Austauschprojekten
<i>sprechen, um zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erzählen kurze Geschichten nach oder tragen kurze Texte vor. 	<ul style="list-style-type: none"> Verschiedene Textsorten, z.B. Erzählungen, Witze, Sketche und Gedichte
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern nicht vorhersehbare Situationen im Alltag und reagieren entsprechend. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Situationen, mit denen sie auf einer Reise konfrontiert werden können, Klagen, Beschwerden
<i>sprechen, um eine Meinung zu äußern</i>	
<ul style="list-style-type: none"> teilen ihre Meinung mit und bekräftigen sie anhand von Erlebtem oder konkreten Beispielen <ul style="list-style-type: none"> ➤ mithilfe eines Plans und/oder mit Stichwörtern/Schlüsselwörtern. 	<ul style="list-style-type: none"> Präsentationen vor der Klasse, z.B. Reaktionen auf Aussagen des Gesprächspartners, Kommentare zu diversen mündlichen Darbietungen, ausgehend von zuvor festgelegten Kriterien Gespräche, z.B. Absprachen mit anderen Schülern während der Gruppenarbeiten
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen das Thema, die Struktur und die wesentlichen Aspekte, ohne den Text im Detail zu verstehen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ erkennen bekannte Wörter und Ausdrücke bzw. ziehen Vergleiche zur Unterrichtssprache; ➤ erschließen das unbekannte Lexik oder 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumente aus der Presse, Zeitschriften, Internet, Online-Wörterbücher Titelseite, Titel, Untertitel, Zwischentitel, usw. kurze Artikel, bebilderte Reportagen Unterhaltungen, Interviews

<p>unbekannte Lexeme aus dem Kontext;</p> <p>➤ nutzen Nachschlagewerke und Wörterbücher.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Anzeigen und Inserate
lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Handlung und ihren Verlauf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählungen, z.B. kurze Geschichten, Comics, Kurzberichte, Jugendbücher
lesen, um zu (inter)agieren	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen die Anweisungen im schulischen und privaten Kontext gut genug, um angemessen zu reagieren; • entnehmen Texten zu alltäglichen oder schulbezogenen Themen detaillierte sachliche Informationen, um einem besonderen Bedürfnis oder Anspruch gerecht zu werden; • benutzen unterschiedliche Quellen, um eine bestimmte Aufgabe zu lösen; • erfassen Gefühlsausdrücke und Wünsche einer schriftlichen Mitteilung und reagieren angemessen darauf. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen, z.B. Schulbücher, Spielregeln, Gebrauchsanleitungen • Praxisbezogene Texte, z.B. Preisschilder, Verpackungen, Belege, Rechnungen, Kassenzettel, Werbung, Kleinanzeigen, Diplome, bewertende Kommentare und Korrekturen • Informationen im Netz • Artikel aus den Medien • Gängige Korrespondenz, z.B. geläufige familiäre und freundschaftliche Notizzettel, Kurzmitteilung, SMS
lesen, um sich eine Meinung zu bilden	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen die Kernaussage und die wesentliche Schlussfolgerung eines klar formulierten argumentativen Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diverse Kritiken, z.B. kurze Filmkritik, Beschwerde, Leserbrief, Pro und Kontra
SCHREIBEN	
schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • geben Hauptinformationen von Texten wieder, fassen sie zusammen; • schreiben das Ende einer Geschichte; • verfassen eine kurze Geschichte nach festgelegten Kriterien; 	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammenfassungen von z.B. kurzen Vorträgen, Kurzberichten • Narrative Texte, z.B. Erzählungen, Rollenspiel • Verschiedene Mitteilungen, z.B. Steckbriefe, Umfrageergebnisse

<ul style="list-style-type: none"> • schreiben kurze Berichte zu Ereignissen und Erfahrungen: <ul style="list-style-type: none"> ➤ in korrekter chronologischer Reihenfolge; ➤ mittels detaillierter Beschreibungen von Personen, Orten oder Reaktionen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte, z.B. kurze Reiseberichte, Berichte eines Erlebnisses, Bericht einer Veranstaltung, Erfahrungsbericht
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben einfache und sachdienliche Informationen verständlich und adressatengerecht wieder; • geben Ereignisse oder Erfahrungen wieder: <ul style="list-style-type: none"> ➤ dabei respektieren sie die Chronologie; ➤ beschreiben Personen, Reaktionen und Orte; • interagieren online zu vertrauten Themen und mit Vorbereitung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Notizen, z.B. Notizen, Merkzettel, einfache Korrespondenz, E-Mails • Erzählungen und Erinnerungen, z.B. Reiseberichte, Erlebnisse aus dem Alltag • Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke
<i>schreiben, um eine Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • äußern und begründen ihre Meinung in schriftlicher Form. 	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentative Texte, z.B. kurze Berichte für die Schülerzeitung, Reklamationen, kurze Buch- oder Filmkritik
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie; • interessieren sich für Mehrsprachigkeit; • erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation; • stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • Authentische Dokumente, z.B. mit Bezug zu Sitten und Gebräuchen, Gastfreundlichkeit, Medien der Zielkultur • Rituale, Haltung, Blickkontakt, usw. • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen
III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN	
SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK	
<ul style="list-style-type: none"> • sich vorstellen und sich zeitlich und räumlich einordnen; 	<p>Grammatica</p> <p>grammatica tweede graad: herhalen,</p>

<ul style="list-style-type: none"> • stellen sociale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz); • wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor; • vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen; • erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort; • beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter; • äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke; • drücken eine persönliche Meinung aus; • drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus; • erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte; • stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor. 	<p>uitbreiden en verdiepen</p> <p>De conditionalis</p> <p>Het passief</p> <p>De dubbele infinitief</p> <p>De zinsbouw</p> <p>Gebruik van er</p> <p>voornaamwoordelijk bijwoord</p> <p>Hun en hen</p> <p>Meervoud (uitzonderingen)</p> <p>Werkwoorden met vaste voorzetsels</p> <p>Voltooid deelwoord</p> <p>Onderwerpen</p> <p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p>solliciteren</p> <p>brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)</p>
--	--

	<p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland</p> <p>(Erasmus+,...)</p>
--	---

RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	<p>herhaling</p> <p>uitzonderingen</p>
AUSSPRACHE und INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	<ul style="list-style-type: none"> • verschil Vlaams en Nederlands

5.2.2.3 Grundkurs 1 (AU, TÜ, TB, BU) (A2+)

Beginn des Kurses in der dritten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes sowie des technischen Befähigungsunterrichtes und des berufsbildenden Unterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau A2+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages zu einem vertrauten Thema; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • kurze Radio- und Fernsehbeiträge, zum Beispiel Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Gespräche, Jugendfilme mit Untertiteln, Cartoons
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden; 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der

<ul style="list-style-type: none"> • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<p>Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte nach Vorbereitung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen; • verstehen die Kernaussagen eines Textes; • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung; 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichten • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Relevanz einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz

SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen, usw. • zu vertrauten Themen wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit, usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren, usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Freundschaft, Familie, Schule, Hobbys, Essen, usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen kulturelle Normen; • relativieren ihr Wertesystem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw. • Konfliktsituationen

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN**SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK****Die Schüler...**

- nutzen Präsens, Perfekt, Imperfekt und Zukunft;
- erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel;
- drücken Meinungen aus;
- beschreiben ein Ereignis, eine Person;
- tauschen Informationen aus;
- geben die Worte eines anderen wieder;
- beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt.

Grammaticahet voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

	<p>de V.T.T.</p> <p>de O.V.T.</p> <p>de O.Tk.T.</p> <p>de conditionalis</p> <p>het scheidbaar partikel</p> <p>staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p>voornaamwoordelijke bijwoorden</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking / personenbeschrijving</p> <p>landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke</p>
--	--

	<p>Het huis, de kamers en de meubels</p> <p>Dagelijkse activiteiten</p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p> <p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>winkelen en boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen, geldbeheer</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer</p> <p>sociale relaties</p> <p>vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none">• eignen sich einen Grundwortschatz an.	moderne media
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none">• schreiben den erlernten Wortschatz korrekt.	spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s
AUSSPRACHE und INTONATION	
<ul style="list-style-type: none">• sprechen den erlernten Wortschatz möglichst korrekt aus.	uitspraak, lange en korte klanken

Die Schüler des berufsbildenden Unterrichtes, die ein siebtes Jahr absolvieren, erreichen das Niveau A2+ des GERS auf dem Weg zu B1.

Am Ende des siebten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen eines Beitrages; • leiten das Hauptthema eines Hörbeitrages ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • kurze Radio- und Fernsehbeiträge, zum Beispiel Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Gespräche, Jugendfilme, Cartoons
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen einfache Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Sicherheitsregeln und Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf dem Anrufbeantworter • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, vorbereitete Telefongespräche
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen kurz allgemeine Themen vor, indem sie ggf. Notizen verwenden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte

<ul style="list-style-type: none"> • tauschen einfache Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein einfaches Gespräch; • ergreifen das Wort; • erklären ihren Standpunkt zu einfachen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe
	<ul style="list-style-type: none"> • kurze Geschichten • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern einfache Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, beispielsweise einkaufen, öffentliche Verkehrsmittel nutzen, den Weg beschreiben, ein Hotelzimmer buchen, Bestellungen aufgeben
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen kurze Texte; • erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen; • verstehen die Kernaussagen eines Textes; <ul style="list-style-type: none"> • begreifen das Thema und den groben Verlauf der Handlung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitungsartikel • Kurzgeschichten • Nachrichten und Mitteilungen: E-Mail, Notiz • Stellenanzeigen • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) <p>Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Reiseführer</p>
<i>lesen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Relevanz einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • vergleichen Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • erfassen einfache Informationen und reagieren angemessen in einem Austausch zu alltäglichen Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen <ul style="list-style-type: none"> • Geläufige familiäre und freundschaftliche Korrespondenz

SCHREIBEN	
<i>schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die Hauptideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer einfachen mündlichen Vorstellung oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um eine Rückmeldung zu geben; • berichten über persönliche Erfahrungen; • teilen Informationen mit. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Kurze Zusammenfassungen • kurze Erzählungen • Veranstaltungsprogramme • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Tagesablauf, Urlaubserlebnisse • Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen eine persönliche Mitteilung; • schreiben kurze Texte mit einem funktionalen Zweck; • interagieren online anhand von Mustern oder Übersetzungstools in einfacher Sprache. 	<ul style="list-style-type: none"> • schriftliche Nachricht: z.B. eine oder mehrere kurze Fragen beantworten, einen Termin bestätigen oder ablehnen, einen Gegenvorschlag machen, usw. • zu vertrauten Themen wie z.B. Freizeit, kurzer Reisebericht, Familie, Berufstätigkeit, usw. • Austausch in den sozialen Netzwerken zu bekannten Themen, sich vorstellen, Alltägliches beschreiben, Publikationen von anderen kommentieren, usw.
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • können sich für oder gegen etwas äußern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freizeit, Essen, usw.
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • besinnen sich auf die Pluralität der Wertesysteme; • erkennen kulturelle Normen; • relativieren ihr Wertesystem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klischees und Wertesysteme • Rituale der Begrüßung, Verabschiedung, Danksagung, Entschuldigung usw. • Konfliktsituationen

5.2.2.4 Leistungskurs 1 (TB) (B1+)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des technischen Befähigungsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B1+ des GERS am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • begreifen die wichtigsten Informationen und Details eines Vortrags; • leiten das Thema und die Absicht des Autors eines Hörbeitrags ab; • folgen dem Verlauf einer Handlung und der Entwicklung in der Beziehung zwischen den Akteuren; • leiten die Hauptthesen und einige Argumente ab. 	<ul style="list-style-type: none"> • Radio- und Fernsehbeiträge, Aufzeichnungen, z.B. Informationssendungen zu aktuellen Themen und gesellschaftlichen Phänomenen, Schlagzeilen, einzelne Nachrichtenbeiträge, Interviews mit bekannten Persönlichkeiten, Vorträge in der Klasse, Filme (eventuell mit Untertiteln), Serien, Diskussionen, Meinungsaustausch
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen den Inhalt von konkreten Mitteilungen und reagieren entsprechend; • verstehen Gespräche und reagieren angemessen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mündlich erteilte Anweisungen, z.B. Anleitungen • Öffentliche Ansagen, z.B. Empfehlungen, Vorschriften, Regeln und Ratschläge • Persönliche Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox • Anekdoten, Erlebnisberichte • Informelle Diskussionen im familiären und freundschaftlichen Bereich • Formelle Diskussionen im gesellschaftlichen, professionellen oder schulischen Bereich, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Gruppenarbeiten, Telefongespräche, Kontakte mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten

SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> stellen klar und präzise allgemeine Themen vor oder solche, die mit ihren Wahlfächern und Interessen zusammenhängen; indem sie ggf. Notizen verwenden; 	<ul style="list-style-type: none"> Vorstellungen im Unterricht, z.B. Vorträge, Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten Rollenspiele
<ul style="list-style-type: none"> gehen nach ihrem Vortrag auf Interventionen ein; tauschen detaillierte Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; führen ein Gespräch; ergreifen das Wort; vertreten ihre Meinung logisch sowie mithilfe von Argumenten und Beispielen; erklären ihren Standpunkt; erzählen ausdrucksvoll. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, Kontakte mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten, Begegnungen mit Ansprechpartnern bezüglich ihrer beruflichen Projekte oder Ausbildung Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe Berufliches Gespräch, Bewerbungsgespräch Interviews im Rahmen schulischer Aktivitäten Stellungnahmen im Unterricht, z.B. Kommentare und Eindrücke über Bücher und Filme, Interventionen bei einer Debatte, Gespräch in der Klasse Geschichten Nacherzählungen Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> meistern Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Beschwerden, Konflikte, Missverständnisse
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren und sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> verstehen längere Texte; erkennen die Struktur eines Dokuments, die wesentlichen Informationen und wichtige Details; erkennen die Hauptthese und einige Argumente; 	<ul style="list-style-type: none"> Zeitungsartikel, z.B. Hintergrundartikel, Berichte Interviews aus Zeitschriften
<ul style="list-style-type: none"> begreifen das Thema, den Verlauf der 	<ul style="list-style-type: none"> Kurzgeschichten

Handlung, die Rolle der Hauptfiguren und ihre Beziehung zueinander.	<ul style="list-style-type: none"> • Unterhaltungsliteratur, Auszüge aus literarischen Texten
lesen, um zu (inter)agieren	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen Anweisungen und handeln entsprechend; • schätzen die Bedeutung einer Information für ihre zukünftige Verwendung ein; • vergleichen, resümieren und kommentieren Informationen aus unterschiedlichen Quellen; • erfassen Informationen aller Art und reagieren angemessen in einem Austausch; • verstehen die Absicht des Autors eines Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anweisungen in Unterrichtsunterlagen • Gebrauchsanweisungen, Hinweise und Anleitungen • Dokumente mit praktischer Ausrichtung z.B. Gebrauchsanleitungen, Unfallbericht, Reiseführer • Informationen im Internet • Artikel und Texte • Schemata, Grafiken (+ Zeichenerklärung) • Familiäre und freundschaftliche Korrespondenz • Formelle Korrespondenz
SCHREIBEN	
schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die wichtigsten Ideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; • machen Notizen während einer mündlichen Vorstellung (Unterricht, Reportage, Vortrag) oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um die wichtigsten Ideen wiederzugeben; • berichten über Erfahrungen, reelle oder fiktive Ereignisse; • teilen Informationen präzise bzw. situations- und adressatengerecht mit; • erfinden und erzählen eine Geschichte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Zusammenfassungen • Nacherzählungen • Artikel • Filme • Erzählungen • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten • Reiseberichte, Berichte über Aktivitäten • Private Korrespondenz: Ratschläge, Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail • Narrative Texte, z.B. Erzählungen

<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben sachdienliche Informationen adressatengerecht wieder; • geben Ereignisse oder Erfahrungen sowie ihre Meinung wieder; • interagieren online zu vertrauten Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Mitteilungen, z.B. Notizen, Korrespondenz, E-Mails • Erzählungen, Erinnerungen, Standpunkte zu vertrauten Themen • soziale Netzwerke, Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke, Begründungen
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen einen Text und können einfache Argumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt formulieren; • unterstreichen die wichtigen Punkte und die stichhaltigen Details. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommentare zu Filmen, kurze Buchrezension • textbezogene Erörterung
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • relativieren ihr Wertesystem und erläutern in einfacher Sprache; • nehmen kulturelle Unterschiede wahr; • erkennen gängige kulturelle Codes und passen sich an; • erkennen verschiedene Sprachvarietäten; • wissen mit sprachlichen Missverständnissen umzugehen; • öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie; • interessieren sich für Mehrsprachigkeit; • erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation; • stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erklärungen zur eigenen Kultur, Konfliktsituationen • Klischees und Wertesysteme • Rituale, Umgang, Haltung, Blickkontakt, usw.

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK

<ul style="list-style-type: none"> • sich vorstellen und sich zeitlich und räumlich einordnen; • stellen soziale Kontakte mündlich und schriftlich her (direkter Kontakt, per Telefon, Korrespondenz); • wenden sich an jemanden, vereinbaren einen Termin, schlagen jemandem etwas vor; • vergewissern sich des richtigen Verständnisses, bitten den Gesprächspartner, seinen Gedanken zu wiederholen; • erbitten oder erteilen Informationen zum Weg, zum Ort; • beschreiben eine Person und präzisieren ihren Charakter; • äußern Gefühle durch verschiedene Ausdrücke; • drücken eine persönliche Meinung aus; • drücken einen Befehl, einen Ratschlag, ein Verbot aus; • erzählen ein Ereignis oder eine Kurzgeschichte; • stellen eine Region oder eine Veranstaltung vor. 	<p>Grammatica</p> <p>grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen</p> <p>De conditionalis</p> <p>Het passief</p> <p>De dubbele infinitief</p> <p>De zinsbouw</p> <p>Gebruik van er</p> <p>voornaamwoordelijk bijwoord</p> <p>Hun en hen</p> <p>Meervoud (uitzonderingen)</p> <p>Werkwoorden met vaste voorzetsels</p> <p>indirecte rede</p> <p>Onderwerpen</p> <p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot</p>
---	--

	<p>gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p>solliciteren</p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland (Erasmus+,...)</p> <p>Moderne maatschappij</p> <p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben auswendig das elementare Vokabular mit der korrekten Rechtschreibung; • wenden folgende Regeln richtig an; • beherrschen gewisse spezifische Schreibweisen. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
AUSSPRACHE und INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • erkennen einige phonetische Zeichen und sprechen gelernte Wörter richtig aus. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

5.2.2.5 Leistungskurs 2 (AU, TÛ) (Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN / Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN)

Beginn des Kurses in der zweiten Stufe des allgemeinbildenden und technischen Übergangsunterrichtes in der Regelsekundarschule mit dem Ziel, das Niveau B2 des GERS für HÖREN und LESEN und das Niveau B1+ des GERS für SCHREIBEN und SPRECHEN am Ende des sechsten Jahres zu erreichen.

Am Ende des sechsten Jahres	
Bezug zu den Kompetenzerwartungen	Inhaltskontexte
Die Schüler...	
I. KOMMUNIKATIVE SPRACHAKTIVITÄTEN UND –STRATEGIEN (REZEPTION, PRODUKTION, INTERAKTION, VERMITTLUNG)	
HÖREN	
<i>hören zu, um sich zu informieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen wesentliche Informationen und ausgewählte Details einer komplexen Darlegung, sowohl in Bezug auf den Inhalt als auch auf die Form. 	<ul style="list-style-type: none"> Hörtexpte aus verschiedenen Medien, Aufzeichnungen, z.B. informative Beiträge zu aktuellen bzw. gesellschaftsbezogenen Themen, Schlagzeilen, Nachrichten, Reportagen, Ansprachen, offizielle Erklärungen Schul- und Fachreferate
<i>hören zu, um sich zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> folgen dem Verlauf der Handlung; erfassen das Thema und erkennen die Intention des Autors bzw. des Sprechers. 	<ul style="list-style-type: none"> Narrative Materialien, z.B. Auszüge aus Fernsehserien, Filme
<i>hören zu, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> erfassen den genauen Inhalt einer konkreten Durchsage oder Mitteilung und reagieren entsprechend; verstehen komplexere Gespräche. 	<ul style="list-style-type: none"> Mündliche Anweisungen, z.B. Vorschriften und Anweisungen, öffentliche Ankündigungen, Warnungen und Verweise, Hinweise, Sicherheitsbestimmungen, private Mitteilungen, Mitteilungen auf der Mailbox Lebhafte Gespräche zwischen Muttersprachlern, z.B. formelle und informelle Diskussionen, Lehrer-Schüler-Gespräche, Begegnungen und Telefongespräche, Begegnungen mit Muttersprachlern

<i>hören zu, um sich eine Meinung zu bilden</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen die zentrale These sowie die Argumente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diskussionen • Meinungsaustausch
SPRECHEN	
<i>sprechen, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • stellen klar und präzise allgemeine Themen vor oder solche, die mit ihren Wahlfächern und Interessen zusammenhängen; • indem sie ggf. Notizen verwenden; • gehen nach ihrem Vortrag auf Interventionen ein; • tauschen detaillierte Informationen und Eindrücke über ihre Hobbys, Projekte und berufliche Orientierung aus; • führen ein Gespräch; • ergreifen das Wort; • vertreten ihre Meinung logisch sowie mithilfe von Argumenten und Beispielen; • erklären ihren Standpunkt; • erzählen ausdrucksvoll. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vorstellungen im Unterricht, z.B. Vorträge, Rechercheergebnisse, Schlussfolgerungen von Gruppenarbeiten • Rollenspiele • Gespräche, z.B. Austausch mit der Lehrperson, Begegnungen, Gespräche und Telefonkontakte bei der Realisierung einer Aufgabe, Kontakte mit Partnerschülern im Rahmen von Sprachprojekten, Begegnungen mit Ansprechpartnern bezüglich ihrer beruflichen Projekte oder Ausbildung • Unterhaltung zur Bewertung einer in der Klasse oder Schule realisierten Aufgabe • Berufliches Gespräch, Bewerbungsgespräch • Interviews im Rahmen schulischer Aktivitäten • Stellungnahmen im Unterricht, z.B. Kommentare und Eindrücke über Bücher und Filme, Interventionen bei einer Debatte, Gespräch in der Klasse • Geschichten • Nacherzählungen • Erlebnisse
<i>sprechen, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • meistern Alltagssituationen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gespräche mit praktischem Ziel, z.B. Beschwerden, Konflikte, Missverständnisse
LESEN	
<i>lesen, um sich zu informieren</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • verstehen längere, komplexe Texte; • erfassen die Struktur eines Dokuments sowie die wesentlichen Aussagen eines Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nationale und internationale Aktualität, z.B. Hintergrundartikel, Berichte, Gespräche und Interviews • Informationen aus verschiedenen Medien • Texte zu gesellschaftsrelevanten und wissenschaftlichen Themen, zur Landeskunde
lesen, um sich zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen das Thema, den Handlungsverlauf sowie die Rollenkonstellation. 	<ul style="list-style-type: none"> • Romane bzw. Romanauszüge • Märchen
lesen, um zu (inter)agieren	
<ul style="list-style-type: none"> • verstehen komplexe Anweisungen und handeln entsprechend; • erfassen genaue Informationen und/oder relevante Aussagen in einem Text und nutzen diese; • schätzen den eventuellen langfristigen Nutzen einer Information korrekt ein; • vergleichen, filtern, fassen zusammen und kommentieren Informationen aus unterschiedlichen Quellen, um eine bestimmte Aufgabe auszuführen; • erfassen Informationen aller Art und reagieren angemessen im Korrespondenzwechsel; • verstehen die genaue Absicht des Autors eines Textes und die Details des Textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verwaltungsschreiben • Gebrauchsanleitungen, Hinweise und Anleitungen • Praxisbezogene Dokumente, z.B. Regelwerke, Unfallberichte, Reiseführer • Informationen im Netz • Artikel und Texte, z.B. Grafiken (+ Zeichenerklärung), Studien • Umfrageergebnisse • E-Mails, digitale Nachrichten • Informelle Korrespondenz • Formelle Korrespondenz: offizielle und administrative Dokumente
lesen, um sich eine Meinung zu bilden	
<ul style="list-style-type: none"> • erfassen Thesen, Argumente und Beispiele. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pro- und Kontradarstellungen zu gesellschaftsrelevanten und wissenschaftlichen Themen
SCHREIBEN	
schreiben, um zu informieren und zu unterhalten (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • geben die wichtigsten Ideen, die in einem Dokument enthalten sind, wieder; 	<ul style="list-style-type: none"> • Berichte über Ereignisse • Zusammenfassungen • Nacherzählungen • Artikel • Filme

<ul style="list-style-type: none"> • machen Notizen während einer mündlichen Vorstellung (Unterricht, Reportage, Vortrag) oder ausgehend von einem schriftlichen Dokument und nutzen sie, um die wichtigsten Ideen wiederzugeben; 	<ul style="list-style-type: none"> • Erzählungen • Notizen • Liste mit Schlüsselpunkten
<ul style="list-style-type: none"> • berichten über Erfahrungen, reelle oder fiktive Ereignisse; 	<ul style="list-style-type: none"> • Reiseberichte, Berichte über Aktivitäten
<ul style="list-style-type: none"> • teilen Informationen präzise bzw. situations- und adressatengerecht mit; • erfinden und erzählen eine Geschichte. 	<ul style="list-style-type: none"> • Private Korrespondenz: Ratschläge, Informationen, Gefühle, Kommentare • Offizielle Korrespondenz, z.B. Informationsanfragen • E-Mail • Narrative Texte, z.B. Erzählungen
<i>schreiben, um zu (inter)agieren</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • geben sachdienliche Informationen adressatengerecht wieder; • geben Ereignisse oder Erfahrungen sowie ihre Meinung wieder; • interagieren online zu vertrauten Themen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Praxisbezogene Mitteilungen, z.B. Notizen, Korrespondenz, E-Mails • Erzählungen, Erinnerungen, Standpunkte zu vertrauten Themen • soziale Netzwerke, Chats, Publikationen, Kommentare, Eindrücke, Begründungen
<i>schreiben, um ihre Meinung auszudrücken</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • verfassen einen Text und können einfache Argumente für oder gegen einen bestimmten Standpunkt formulieren; • unterstreichen die wichtigen Punkte und die stichhaltigen Details. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommentare zu Filmen, kurze Buchrezension • textbezogene Erörterung
II. PLURIKULTURELLE KOMPETENZ	
<ul style="list-style-type: none"> • relativieren ihr Wertesystem und erläutern; • nehmen kulturelle Unterschiede wahr; • erkennen kulturelle Codes und passen sich an; • erkennen verschiedene Sprachvarietäten; 	<ul style="list-style-type: none"> • Erklärungen zur eigenen und zur fremden Kultur • Klischees und Wertesysteme • Rituale, Umgang, Haltung, Blickkontakt, usw. • Konfliktsituationen

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• wissen mit sprachlichen Missverständnissen umzugehen;• öffnen sich neuen Erfahrungen, anderen Ideen und Kulturen und interessieren sich für sie;• interessieren sich für Mehrsprachigkeit;• erkennen die kulturellen Aspekte in der Kommunikation;• stellen eine Verbindung zwischen ihrer eigenen Kultur und der niederländischen und flämischen Kultur her. | |
|---|--|

III. SPRACHMITTEL IM DIENSTE DER KOMMUNIKATIVEN SPRACHAKTIVITÄTEN UND -STRATEGIEN

SPRECHANLÄSSE, WORTSCHATZ und GRAMMATIK

Die Schüler vertiefen die Kompetenzen der zweiten Stufe und...

- behandeln die Vergangenheit und die Zukunft;
- erweitern ihre Ausdrucksmöglichkeiten in Bezug auf Zeit, Ursache, Folge und Ziel;
- drücken Meinungen, Gefühle, Emotionen und Empfindungen aus;
- drücken Widerstand, Konzession und Einschränkung aus;
- beschreiben ein Phänomen, ein Ereignis, eine Person;
- argumentieren;
- tauschen Informationen aus;
- geben die Worte eines anderen wieder;
- beschreiben eine Handlung oder einen Sachverhalt;
- variieren die Satzkonstruktion;

Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

indirecte rede

Onderwerpen

België (cultuur)

Nederland (cultuur)

Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)

Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob

Vervoer (rijbewijs ...)

<ul style="list-style-type: none"> • bereichern die Wortschatzbereiche, die in der ersten und zweiten Stufe erschlossen wurden; • kommen auf einen Begriff zurück, den sie bereits verwendet haben; • erkennen und verwenden die verschiedenen Sprachregister korrekt; • eignen sich einige sprachliche Finessen an. 	<p>solliciteren</p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland (Erasmus+,...)</p> <p>Moderne maatschappij</p> <p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p> <p>Actualiteit</p>
RECHTSCHREIBUNG	
<ul style="list-style-type: none"> • schreiben den erlernten Wortschatz korrekt. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>

AUSSPRACHE und INTONATION

- spreken den erlernten Wortschatz
möglichst korrekt aus.

herhalen en verdiepen tweede graad

verschil Vlaams en Nederlands

TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE GERMANOPHONE

[2020/202458]

**27 AVRIL 2020. — Décret portant modification du décret du 16 juin 2008
fixant les macro-compétences et les référentiels de compétences dans l'enseignement**

Le Parlement de la Communauté germanophone a adopté et Nous, Gouvernement, sanctionnons ce qui suit :

Article 1^{er}. Dans l'article 1^{er} du décret du 16 juin 2008 fixant les macro-compétences et les référentiels de compétences dans l'enseignement, remplacé par le décret du 25 octobre 2010 et modifié en dernier lieu par le décret du 29 avril 2019, le nombre « XXIV » est remplacé par le nombre « XXV ».

Art. 2. L'annexe XXV, jointe au présent décret, est insérée dans le même décret.

Art. 3. Le présent décret entre en vigueur le 1^{er} septembre 2020.

Promulguons le présent décret et ordonnons qu'il soit publié au *Moniteur Belge*.

Eupen, le 27 avril 2020.

O. PAASCH

Le Ministre-Président, Ministre des Pouvoirs locaux et des Finances

A. ANTONIADIS

Le Vice-Ministre-Président, Ministre de la Santé
et des Affaires sociales, de l'Aménagement du territoire et du Logement

I. WEYKMANS

Ministre de la Culture et du Sport, de l'Emploi et des Médias

H. MOLLERS

Le Ministre de l'Éducation et de la Recherche scientifique

—
Note

Session 2019 - 2020

Documents parlementaires : 41 (2019- 2020) n° 1 Projet de décret

41 (2019- 2020) n° 2 Rapport

41 (2019- 2020) n° 3 Texte adopté en séance plénière

Compte rendu intégral : 27 avril 2020 - n° 11 Discussion et vote

Annexe XXV

Référentiel de compétences

**pour les deuxième et troisième degrés
de l'enseignement général et technique
de transition ainsi que de
l'enseignement technique de
qualification et de l'enseignement
professionnel**

de l'enseignement secondaire ordinaire

**Néerlandais
troisième langue étrangère**

Table des matières

1	<i>Principes d'un cours basé sur les compétences</i>	3
1.1	Que sont les compétences ?	4
1.2	Compétences disciplinaires et transversales	4
1.3	Macro-compétences et compétences terminales	6
1.4	Contenus/Contextes	6
1.5	Apprentissage et enseignement	7
1.6	Évaluation formative et certificative des compétences	9
1.7	Structure des référentiels de compétences	10
2	<i>Contribution du cours de néerlandais, troisième langue étrangère, au développement des compétences</i>	11
3	<i>Compétences terminales</i>	14
3.1	Cours élémentaires	14
3.1.1	Cours élémentaire 1	14
3.1.2	Cours élémentaire 2	16
3.1.3	Cours élémentaire 3	18
3.2	Cours renforcés	19
3.2.1	Cours renforcé 1	19
3.2.2	Cours renforcé 2	20
4	<i>Recommandations pour un enseignement de qualité</i>	22
5	<i>Références aux compétences terminales et contenus/contextes</i>	24
5.1	Aperçu des domaines de compétences	24
5.2	Références aux compétences terminales et contenus/contextes	25
5.2.1	Deuxième degré de l'enseignement secondaire	25
5.2.1.1	Cours élémentaire 2 (P) (A1)	25
5.2.1.2	Cours élémentaire 3 (G, TT, TQ) (A2)	30
5.2.1.3	Cours renforcé 1 (TQ) (A2+)	36
5.2.1.4	Cours renforcé 2 (G, TT) (ÉCOUTER et LIRE B1, ÉCRIRE et PARLER A2+)	42
5.2.2	Troisième degré de l'enseignement secondaire	49
5.2.2.1	Cours élémentaire 2 (P) (niveau A2+ menant au niveau B1)	49
5.2.2.2	Cours élémentaire 3 (G, TT,TQ) (B1)	60
5.2.2.3	Cours élémentaire 1 (G, TT,TQ, P) (A2+)	66
5.2.2.4	Cours renforcé 1 (TQ) (B1+)	76
5.2.2.5	Cours renforcé 2 (G, TT) (niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE/niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER)	82

1 Principes d'un cours basé sur les compétences

L'acquisition et l'implémentation de référentiels de compétences ainsi que la promotion et le développement des macro-compétences constituent des priorités de la politique d'enseignement de la Communauté germanophone. Les nouveaux référentiels de compétences pour les deuxième et troisième degrés de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire sont, comme les référentiels de compétences déjà introduits dans l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire, élaborés sur base de modèles de compétences. Ils s'alignent du point de vue du contenu et de la méthodologie sur les référentiels de compétences en vigueur et assurent ainsi la continuité du travail d'enseignement jusqu'à la fin du parcours scolaire. Parallèlement, ils tiennent compte de trois nouvelles exigences :

- L'enseignement et tous les acteurs de la vie scolaire doivent prendre en considération le fait que les élèves deviennent de jeunes adultes.
- Les élèves élargissent et approfondissent leurs compétences acquises jusqu'ici et se préparent avec zèle aux exigences des études supérieures ou en vue d'une formation professionnelle. Par conséquent, il faut concevoir et adapter les cours et les apprentissages scolaires aux besoins de la vie quotidienne et du monde du travail dans la société actuelle et future.
- L'apprentissage et la vie à l'école secondaire permettent aux élèves de vivre et d'expérimenter la manière dont la société est organisée. Ils apprennent à prendre des décisions par consensus, à agir de manière responsable dans la communauté et à contribuer activement à la vie harmonieuse en groupe au sein de l'école. Ils acquièrent ainsi des connaissances et des expériences visant l'action démocratique.

Les référentiels de compétences fixent les objectifs de formation qui doivent être acquis par les élèves à un degré d'enseignement défini. Ils forment la pierre angulaire de l'ensemble des efforts consentis pour garantir et améliorer la qualité du travail scolaire. Ils constituent également un système de référence pour le travail des enseignants. Ils rendent les exigences scolaires transparentes et vérifiables pour la société et garantissent considérablement la qualité de l'enseignement, assurent la comparabilité des diplômes et contribuent au caractère équitable des études.

Dans le cadre de la mise en place des macro-compétences obligatoires et des référentiels de compétences, les pouvoirs organisateurs et les établissements scolaires jouissent d'une grande liberté quant à la planification d'apprentissage au sein de l'école et à la réalisation de leurs objectifs pédagogiques. Les référentiels de compétences sont un défi pour la prise de responsabilité propre des établissements scolaires et des pouvoirs organisateurs. Les référentiels de compétences n'enferment pas l'enseignement dans un carcan, mais lui donnent une liberté d'action sur les plans pédagogique, didactique et méthodologique. Ils appellent en même temps à la responsabilité professionnelle des enseignants.

Un enseignement basé sur l'acquisition des compétences pour les deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire garantit :

- **L'apprentissage tout au long de la vie et la participation**

Une structure linéaire et cohérente de l'acquisition des compétences est établie de la première année de l'enseignement primaire jusqu'à la sixième année de l'enseignement secondaire. Les qualifications que les élèves doivent avoir acquises à la fin de leurs études secondaires sont transparentes pour les enseignants. Il s'agit là d'un gage de sécurité quant à la planification de leurs

Participation

cours.

En outre, les compétences acquises au cours de la scolarité permettent aux élèves de continuer à apprendre tout au long de leur vie et les préparent de manière optimale aux exigences de la vie quotidienne et professionnelle ainsi qu'à celles de la société.

- **La capacité d'apprentissage**

La capacité d'apprentissage vise la promotion des compétences nécessaires pour réussir ses études, sa formation ou sa carrière professionnelle (indépendant ou salarié) et permet d'organiser celles-ci de manière proactive. Elle implique la présence de connaissances fondamentales, de références culturelles et des qualifications de base. Elle appréhende également les relations et les développements des mondes du travail et de l'économie de manière différenciée et met en évidence leurs rapports à la société et à la vie privée.

Capacité
d'apprentissage

- **La participation responsable à l'organisation de la société**

La formation scolaire pose les bases qui permettront à tous les élèves de participer activement au développement et à l'organisation de la société en agissant en citoyens. À cela s'ajoutent non seulement l'idée que les libertés et les frontières se déterminent mutuellement mais aussi la capacité de développer des projets profitables à leur propre avenir et à celui de la société.

Participation
responsable à
l'organisation de
la société

- **Le renforcement de la personnalité de chaque élève**

Si la société actuelle évolue vers plus de complexité et qu'elle se caractérise par une mondialisation des relations, il revient à chacun de planifier et d'organiser sa propre vie. L'école doit mettre l'épanouissement personnel et la responsabilité sociale au centre du travail pédagogique pour permettre à chaque élève de prendre les décisions adéquates quant à son développement personnel dans sa vie privée et au sein de la société.

Renforcement de
la personnalité

1.1 Que sont les compétences ?¹

Les compétences permettent aux élèves de résoudre des problèmes avec succès et de manière responsable dans diverses situations. Les compétences ne sont nullement détachées de connaissances, d'attitudes et de préparations ; leur développement et leur utilisation sont toujours liés à des contenus et des activités. Dans ce contexte, la personnalité des apprenants dans son entièreté est prise en compte. Dans leurs actes, les élèves associent à la fois connaissances, compréhension, volonté ainsi que savoir-faire.

En relation
avec des
contenus et
des activités

1.2 Compétences disciplinaires et transversales

L'enseignement des compétences des deuxième et troisième degrés de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire se fonde sur les relations entre compétences disciplinaires et transversales.

- Les **compétences disciplinaires** visent l'acquisition et la systématisation de connaissances et d'habiletés relatives à la discipline/spécialité en question, ainsi que l'application de celles-ci dans des mises en situation proches de la vie quotidienne. L'acquisition de compétences disciplinaires comprend notamment la reconnaissance de relations, la compréhension d'arguments et d'explications, la formulation d'hypothèses, la recherche méthodique et autonome de solutions, l'évaluation de thèses et de théories.
- Les **compétences transversales** sont des compétences qui sont

¹ Les caractéristiques de détermination utilisées ici pour les compétences tiennent compte des définitions des compétences du décret du 31 août 1998 relatif aux missions confiées aux pouvoirs organisateurs et au personnel des écoles et portant des dispositions générales d'ordre pédagogique et organisationnel pour les écoles ordinaires, du décret du 27 juin 2005 portant sur la création d'une haute-école autonome en CG, de même que des matériaux de base de l'OCDE (notamment l'étude PISA).

développées et appliquées globalement dans toutes les disciplines et dans la vie scolaire. Elles constituent l'assise permettant d'atteindre les objectifs généraux de la formation et une condition importante pour l'épanouissement des élèves. En outre, elles sont liées au développement de compétences disciplinaires. L'acquisition des compétences transversales nécessite principalement des tâches ouvertes et complexes ainsi qu'une attitude pédagogique adaptée de la part des enseignants.

Les compétences transversales suivantes sont étroitement liées les unes aux autres :

○ **Les compétences méthodologiques transversales**

Compétences
méthodologiques

englobent l'utilisation flexible de stratégies variées d'apprentissage et de travail ainsi que de moyens d'apprentissage qui permettent d'accomplir des tâches et de résoudre des problèmes. L'objectif à long terme est de développer l'apprentissage autonome, ciblé, créatif et responsable. Ceci inclut notamment :

- la réflexion sur ses propres méthodes et objectifs d'apprentissage ;
- le développement de la compétence de lecture (développement de la capacité de lecture, des techniques et des stratégies de lecture) ;
- les capacités d'analyse, de jugement et d'évaluation, y compris l'acquisition et l'application de méthodes scientifiques sélectionnées ;
- le développement de capacités de communication ;
- l'utilisation de médias pour traiter, exploiter et présenter des données, des faits, des images et des vidéos ;
- l'utilisation d'outils de recherche pour la recherche, le traitement et la présentation d'informations issues de différents types de médias ;
- l'utilisation de différents types de bibliothèques et médiathèques, en particulier les médiathèques scolaires.

Compétences dans
les techniques de
l'information et des
médias

○ **Les compétences sociales**

Compétences
sociales

désignent l'ensemble des capacités et attitudes pour passer d'une conduite individuelle à un comportement davantage orienté vers la vie en société. Les élèves mettent leurs propres objectifs d'évolution en harmonie avec ceux d'autrui. Ceci inclut notamment :

- le respect de règles convenues dans ses rapports avec autrui ;
- la collaboration avec autrui ;
- les stratégies pour résoudre des situations de conflits et développer la capacité à les gérer efficacement ;
- la prise de responsabilité pour soi-même et pour autrui ;
- la reconnaissance et l'application de principes d'un comportement basé sur la solidarité ;
- la maîtrise de règles de comportement que le contexte social impose de manière consensuelle (politesse, retenue, discrétion, etc.).

○ **Les compétences personnelles**

Compétences
personnelles

sont axées sur la capacité des élèves à identifier les opportunités, les exigences et les limites rencontrées dans toutes les circonstances de la vie. Ceci inclut notamment :

- le développement de la confiance en soi et de l'estime de soi ;
- la découverte et l'épanouissement de l'identité personnelle ;
- l'expression de ses propres centres d'intérêts et de ses droits ;
- le développement de l'empathie, de l'estime positive, de l'acceptation et de la tolérance de soi et des autres ;
- l'identification de ses forces et de ses faiblesses visant la perception critique de soi ;
- le développement d'une capacité de jugement critique.

1.3 Macro-compétences et compétences terminales

Macro-compétences

On appelle macro-compétences, les compétences principales d'une discipline/spécialité. Elles constituent un point de départ pour la formulation des stades de développement attendu des compétences. En principe, les macro-compétences se rapportent à un modèle de structuration des compétences disciplinaires.

Macro-compétences

Les compétences terminales

Les compétences terminales définissent ce que les élèves doivent avoir acquis au terme de leurs études secondaires et sont des instruments permettant et assurant la qualité de l'enseignement :

- elles décrivent une orientation pour toutes les classes et écoles en définissant les compétences fondamentales comparables pour chaque matière et chaque discipline ;
- elles rendent transparentes les exigences éducatives pour la société ;
- elles décrivent un niveau d'exigence moyen accessible pour les élèves ;
- elles définissent quelles connaissances disciplinaires les élèves doivent avoir acquises sur le plan des contenus principaux d'une discipline/spécialité (notions, concepts, structures, théories, méthodes, etc.) ;
- elles décrivent principalement les compétences disciplinaires, mais reprennent en même temps des compétences transversales ;
- elles sont une référence pour l'évaluation des compétences des élèves (voir 1.6 Evaluation certificative des compétences) ;
- elles offrent une orientation et fixent des critères aux enseignants dans la planification et la mise en œuvre du cours en vue de stimuler chaque élève individuellement de manière optimale ;
- elles aident les enseignants et les équipes éducatives dans la planification de leurs cours.

1.4 Contenus/Contextes

La référence au modèle de compétences permet de concentrer le contenu des cours sur l'essentiel et de l'adapter de manière judicieuse, ce qui rend davantage possible des approches pluri- et interdisciplinaires.

Les contenus ne sont pas une fin en soi ; il s'agit davantage de permettre aux élèves de comprendre l'essentiel de la matière, de pouvoir la définir du point de vue sémantique et de la structurer de manière adéquate. Ils reflètent des problématiques, des méthodes et des façons de penser de la discipline et de la spécialité. En particulier au troisième degré, ils sont choisis et structurés en fonction des exigences des études supérieures potentielles.

Tous **les contenus et les contextes d'apprentissage qui se trouvent dans la colonne de droite** servent au développement des compétences de l'élève. **Ils ne doivent cependant pas être vus comme les points d'une liste à voir et à étudier de manière linéaire.** L'enseignant peut ainsi planifier et organiser librement son cours et approfondir des points qui lui paraissent prioritaires. Ceux-ci peuvent d'ailleurs varier d'une année à l'autre à condition que l'enseignant respecte le cadre obligatoire que lui impose le présent référentiel. (cf. chapitre 5)

Contenus/Contextes

1.5 Apprentissage et enseignement

Une séquence d'apprentissage bien structurée, une très bonne gestion de classe, un grand répertoire méthodologique, une vraie motivation des élèves, un climat d'apprentissage positif et un emploi du temps efficace sont des conditions importantes pour promouvoir un apprentissage autonome et responsable au cours. Un bon cours ne peut réussir que si l'on implique les élèves de manière appropriée dans la prise de décision p.ex. décision relative aux processus de planification, dans la prise de responsabilité, entre autres responsabilité concernant des choix collectifs de méthodes, dans l'organisation, p.ex. contribution autonome des élèves. Ceci est indispensable pour l'optimisation de l'apprentissage et pour le développement de la personnalité de l'enfant ou de l'adolescent.

Un enseignement par compétences signifie que la « transmission de matière » cède davantage la place à l'organisation d'un environnement d'apprentissage qui permet aux élèves de développer leurs compétences. Les élèves prennent alors de plus en plus l'initiative et la responsabilité de leur apprentissage et déterminent ainsi la planification et la mise en œuvre du cours. Des capacités comme organiser et mener un apprentissage autonome ne s'acquièrent cependant pas naturellement mais nécessitent des conseils et un accompagnement professionnels par les enseignants.

**Nouvelle
appréhension de
l'apprentissage**

Apprendre est un processus individuel et constructif. Pour offrir aux élèves des possibilités d'apprentissage optimales et répondre en même temps aux exigences disciplinaires, institutionnelles et sociales, un éventail de mesures relatives à l'organisation des écoles et des cours ainsi que pour les décisions didactiques et méthodologiques s'impose. De ce fait, il faut tenir compte des similitudes et des différences quant aux exigences et aux besoins des élèves en ayant recours à des démarches de pédagogie différenciée, p.ex. pour la sélection des thèmes ou des contenus, pour le choix des formes d'apprentissage et du matériel didactique, pour la proposition de tâches à accomplir de niveaux de difficulté différents, pour la nature et l'importance des exercices y correspondant, pour le niveau d'abstraction des documents de travail, etc.

L'enseignement par compétences trouve un équilibre entre soutien et exigence. En se basant sur le niveau d'apprentissage individuel de chaque élève et en leur fixant des objectifs graduels qui mettront leurs progrès au centre, on encourage les élèves sans jamais les pousser à la résignation.

**Équilibre entre
soutien et
exigence**

Un enseignement par compétences se distingue notamment par les critères de qualité suivants :

- Un apprentissage plus autonome et responsable ainsi que le travail fourni pour sa réussite déterminent davantage l'enseignement. Ceci n'exclut pas qu'à certaines phases de l'apprentissage, l'on ait recours à des formes d'enseignement frontal dans un souci d'efficacité (mobilisation plus rationnelle des ressources). L'apprentissage autonome en groupe ou individuel doit cependant primer sur les autres formes d'apprentissage.
- Le travail actif de l'apprenant est mis en avant. Ce n'est que par l'action que les élèves peuvent réaliser des progrès d'apprentissage dans le développement individuel de leurs compétences.
- Les expériences individuelles et les intérêts personnels des élèves sont pris en compte pour l'organisation du cours. Les élèves sont dans une certaine mesure impliqués dans la planification et l'organisation du processus d'apprentissage. Cette procédure encourage la motivation des élèves et soutient la responsabilisation du processus d'apprentissage personnel et de développement personnel des compétences.

**Stimulation
individuelle**

**Approche
actionnelle
d'apprentissage**

Motivation

- Toute démarche d'apprentissage comporte des fautes, des erreurs et des détours individuels. Ils sont des indicateurs de difficultés relatives aux contenus et aux méthodes dans le processus d'apprentissage. C'est pourquoi ils ne doivent pas être considérés de manière négative. Au contraire, ils peuvent être utilisés de manière constructive, p.ex. dans le cadre d'une pédagogie différenciée, ils stimulent de manière déterminante l'évolution du processus d'apprentissage et constituent une opportunité de progrès chez les élèves. Traiter les erreurs de manière productive, implique que l'enseignant soit capable de poser des diagnostics et qu'il propose des idées créatives pour encourager les élèves.

Les erreurs sont nécessaires dans le processus d'apprentissage
- L'apprentissage intégré et non cumulatif donne du sens aux contenus d'apprentissage et fait le lien avec les connaissances et les capacités déjà acquises par les élèves. C'est pourquoi l'apprentissage intégré et non cumulatif est au centre du cours. Il permet aux élèves de développer progressivement des compétences et une compréhension de plus en plus approfondie de la discipline. L'apprentissage intégré et non cumulatif est renforcé par l'attention particulière quant à la continuité verticale et horizontale de la fixation des objectifs du cours.

Apprentissage intégré et non cumulatif
- Dans le cadre d'un cours basé sur le développement des compétences, il est indispensable de combiner un apprentissage cognitif systématique et un apprentissage actif proche du vécu des élèves. Ceci exige l'utilisation de méthodes variées de la part de l'enseignant. L'enseignement basé sur un apprentissage cognitif systématique sert avant tout à assurer une compréhension élémentaire qui peut être améliorée, à construire des savoirs et des capacités fondés scientifiquement. Quant à l'apprentissage actif proche du vécu des élèves, il renforce avant tout l'utilisation et le développement des compétences dans des situations réelles de la vie quotidienne des élèves.

Apprentissage cognitif systématique et apprentissage actif proche du vécu des élèves
- Les formes d'enseignement interdisciplinaire et transdisciplinaire encouragent le développement de compétences.
 - **L'enseignement disciplinaire** reflète la plupart du temps le mode de raisonnement de la discipline et permet aux élèves de développer des compétences s'y rapportant. Il est important que les élèves continuent à apprendre des notions, des théories, des concepts, des méthodes, etc. et qu'ils soient capables de les utiliser activement dans des situations de transfert.
 - Dans **l'enseignement interdisciplinaire**, on élargit, à partir d'une discipline enseignée, les points de vue relatifs à un thème. Ceux-ci sont orientés sur des contenus, des questions et des procédures qui dépassent les limites de la discipline considérée. Le travail interdisciplinaire est placé sous la responsabilité de l'enseignant de la discipline.
 - Dans **l'enseignement transdisciplinaire**, un thème qui occupe une position centrale, peut être appréhendé dans sa perspective multiple par deux ou plusieurs disciplines. Ce thème est traité en utilisant des questions, des procédures et des résultats/conclusions appartenant à différentes disciplines. La coordination sur le plan du contenu et de l'organisation doit être assurée par une collaboration entre les professeurs de ces disciplines. En ce qui concerne l'acquisition de connaissances, le développement de compétences et l'orientation de valeurs, l'enseignement transdisciplinaire contribue particulièrement au développement de la personnalité des élèves.
- Le développement de concepts de cours, de stratégies et de critères d'évaluation consensuels et généraux exige une collaboration renforcée et permanente entre les professeurs de la même discipline, les professeurs du même degré et, dans certains domaines, au niveau de l'ensemble du corps enseignant. La responsabilité commune quant aux résultats et aux processus devient plus importante. Les accords et décisions fondamentales ainsi que les

Coopération entre professeurs

matières importantes concernant le travail d'enseignement auquel tous les enseignants doivent se tenir, sont définis dans le curriculum interne et le projet d'établissement. Le curriculum interne et le projet d'établissement servent en première ligne à garantir la qualité. Un bon programme interne assure également une meilleure planification pour tous les acteurs et facilite ou réduit le travail de planification personnel, tout en laissant assez de liberté pédagogique à chaque enseignant pour organiser librement son cours sur le plan méthodologique et didactique.

- Un cours par compétences implique des conditions d'organisation adaptées. Une répartition rigide des différentes heures, la prédominance d'un enseignement centré sur l'enseignant, de même que la réduction de l'enseignement à des situations de questions-réponses ne répondent plus à elles seules aux exigences modernes. Au contraire, les pouvoirs organisateurs et les différentes écoles peuvent développer des solutions organisationnelles spécifiques rendant possible un apprentissage qui assure une meilleure efficacité et qui offre davantage de chances de réussite.
- Au travers d'un enseignement par compétences, les élèves apprennent à utiliser de manière critique les médias de tous types (en particulier internet) pour l'organisation de leur propre processus d'apprentissage et de travail.
- La création et le maintien d'un bon climat socio-affectif sont indispensables, tant dans les relations entre enseignants et élèves que dans les relations entre ces derniers. Un tel climat est une condition *sine qua non* pour le bon fonctionnement de l'école, pour l'efficacité des cours ainsi que pour la satisfaction et le bien-être personnels de tous les acteurs de la vie scolaire. Elle est importante pour de bonnes performances individuelles et collectives. L'apprentissage est généralement facilité grâce à de bonnes relations sociales et des conseils réciproques où l'entraide mutuelle est de mise. Une atmosphère de travail agréable en classe permet également de discuter ouvertement et sincèrement des problèmes de la vie quotidienne.

**Cadre
organisationnel
de
l'enseignement**

**Atmosphère de
travail positive**

1.6 Évaluation formative et certificative des compétences

Les élèves doivent être stimulés de manière optimale dans leur processus d'apprentissage et de développement. Cette stimulation englobe également une évaluation certificative des compétences qui se fonde sur les compétences terminales (Chap.3.2.) et sur les références aux compétences terminales (Chap.5) formulées dans les référentiels de compétences. L'évaluation des compétences se rapporte aux connaissances, aux capacités et aux habiletés transmises dans le cadre du cours. Un objectif particulier qui incombe à l'enseignement secondaire est d'amener les élèves, non seulement, à poursuivre leur « apprentissage », mais également à « être performant ». Ils doivent donc apprendre à réussir des contrôles de niveaux d'exigences différents. Lors de la préparation à ces évaluations, les contenus des tâches ainsi que les formes ou la durée doivent être organisés de manière à motiver les élèves à montrer à quel niveau de compétence ils se situent dans chaque discipline.

Une évaluation certificative tient compte des aspects suivants :

- Les élèves et les personnes chargées de leur éducation ont accès aux modalités d'évaluation décidées par le corps enseignant, ce qui rend les critères d'évaluation certificative transparents.
- Les critères d'évaluation sont élaborés de manière collégiale et communiqués aux élèves avant les épreuves.
- Dans le cadre d'un cours basé sur les compétences, il faut également tenir compte des performances communes réalisées dans le cadre d'un travail de

**Transparence
pour les élèves
et les
personnes
chargées de
l'éducation
Concertation
collégiale**

groupe, et pas seulement des performances individuelles. En effet, différents domaines de compétences sont au centre de l'apprentissage.

- L'évaluation peut se faire par d'autres intervenants – p.ex. par des évaluateurs externes, des enseignants ou des camarades de classe (évaluation mutuelle). A cela s'ajoute, de manière significative, l'auto-évaluation ainsi que la participation des élèves dans le processus d'évaluation. Pour le travail en classe, il faut généralement tenir compte du fait que les élèves sont impliqués dans l'appréciation et l'évaluation de leur niveau de maîtrise de compétences.
- En raison de leur développement personnel, de leur expérience et de leurs dons individuels, les élèves ne sont pas tous en mesure de communiquer activement au même moment dans la langue étrangère.
- Pour une approche professionnelle des performances, la notion de „comparabilité” est importante. Celle-ci peut être réalisée dans les écoles, p.ex. par des épreuves externes non certificatives et des concours, par un système de double-correction, au travers d'un échange ouvert sur les attentes et les critères d'évaluation et sur les tâches-problèmes types.
- L'évaluation certificative des compétences doit être organisée de manière à ce que les élèves soient informés de leur progrès d'apprentissage et de l'état du développement individuel de leurs compétences. Ce concept d'évaluation des compétences sensibilise également les élèves à la nécessité de fournir de nouveaux efforts dans leur apprentissage. Ainsi, les élèves se font une image réaliste de leurs niveaux de connaissance et de leurs capacités de performance.

L'évaluation certificative des compétences basée sur le soutien et l'encouragement constitue une condition essentielle au maintien et à la stimulation de la volonté des élèves pour l'obtention de résultats. Ceci s'applique en particulier aux élèves qui connaissent des difficultés d'apprentissage. L'objectif consiste à maintenir et à augmenter leur motivation à apprendre.

1.7 Structure des référentiels de compétences

Tous les référentiels de compétences pour les deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire ont un schéma uniforme qui se présente comme suit :

Dans le **chapitre 1 « Principes d'un cours axés sur les compétences »**, on présente les principes du modèle de compétences qui est à la base de tous les référentiels.

Dans le **chapitre 2**, on présente « **La contribution de la discipline** » au développement des compétences disciplinaires et transversales. Les macro-compétences disciplinaires et transversales y sont également mises en exergue.

Dans le **chapitre 3 « Compétences terminales »**, on présente les compétences terminales au terme de l'enseignement secondaire. Ces compétences se conçoivent par rapport aux élèves et aux performances que l'on attend d'eux et elles fixent les objectifs/résultats de l'apprentissage.

Le **chapitre 4** est consacré aux « **Recommandations pour un enseignement de qualité** ». Il s'agit de suggestions et de propositions qui font actuellement partie des exigences reconnues pour un enseignement par compétences.

Dans le **chapitre 5 « Références aux compétences et contenus/contextes d'apprentissage »**, on présente finalement les objectifs intermédiaires qui représentent des étapes importantes dans le développement de compétences.

2 Contribution du cours de néerlandais, troisième langue étrangère, au développement des compétences

De nos jours, la rencontre avec d'autres langues et d'autres cultures fait partie de l'expérience quotidienne des élèves. Des personnes d'autres cultures et parlant d'autres langues vivent dans notre environnement et font partie de nos réalités linguistiques et quotidiennes. Notre langue est fortement influencée par les langues étrangères. En Communauté germanophone, ces influences existent déjà depuis longtemps et sont plus présentes encore que dans d'autres régions, étant donné notre situation historique et géographique.

Contact avec d'autres langues et d'autres cultures

Le cours de langue étrangère à l'école appréhende ces expériences, en fait prendre conscience et les met en rapport avec la langue et la culture propres. La rencontre avec la langue étrangère se déroule toujours dans un contexte culturel. Par la prise en compte de la langue et de la culture étrangères, on se familiarise de plus en plus avec ce qui est inconnu. Ainsi les élèves développent non seulement un intérêt pour les langues étrangères, mais également une compétence pluriculturelle ; ils deviennent plus ouverts à d'autres cultures et plus respectueux vis-à-vis de celles-ci.

Il existe bien entendu une série de raisons pragmatiques poussant à l'apprentissage d'une langue étrangère : meilleures perspectives sur le marché du travail et des possibilités d'études et de formations professionnelles plus étendues.

Meilleures perspectives d'avenir

Il n'est donc pas surprenant que l'apprentissage renforcé des langues étrangères soit l'une des priorités du Cadre européen commun de référence dans les domaines de la formation générale et professionnelle. Sur cette base, chaque Européen devrait être en mesure de se faire comprendre dans deux autres langues que sa langue maternelle.

Les macro-compétences et les différents stades de développement des compétences dans l'enseignement des langues étrangères sont axées sur le Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL²). Ce cadre établit une base commune pour l'établissement des niveaux de compétences au sein de l'Union européenne et contribue à renforcer la transparence des systèmes d'enseignement et de la collaboration internationale dans le domaine des langues étrangères.

Cadre européen commun de référence pour les langues

² CECRL: Cadre européen commun de référence pour les langues (2001), CEFR Companion Volume with new descriptors (2018)

Sur cette base, les macro-compétences suivantes ont été établies pour la discipline « néerlandais – troisième langue étrangère » :

ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION => TRANSMISSION		
	MACRO-COMPÉTENCES	<i>Compétences transversales</i>
<i>Compétences personnelles et sociales</i>	ÉCOUTER	<ul style="list-style-type: none"> • pour s'informer et informer
	PARLER	<ul style="list-style-type: none"> • pour divertir et se divertir (entertainment)
	LIRE	<ul style="list-style-type: none"> • pour (inter)agir
	ÉCRIRE	<ul style="list-style-type: none"> • pour se forger une opinion ou exprimer son avis
	<i>Compétences relatives à la culture de l'information et des médias</i>	
	<i>Compétences pluriculturelles</i>	

Moyens langagiers
Stratégies d'apprentissage
Compétences méthodologiques

Au chapitre 5 du présent référentiel de compétences, les **moyens langagiers** sont énumérés au **point III**. Ces moyens langagiers sont au service des compétences communicatives et des compétences pluriculturelles, et ne sont pas considérés comme macro-compétences autonomes.

Moyens langagiers

Des connaissances langagières passives/réceptives fondées mènent à la maîtrise active/productive de la langue.

L'utilisation de médias actuels renforce la motivation des élèves à apprendre le néerlandais et crée en même temps un rapport à la réalité.

**Accès à des
médias
actuels**

À l'apprentissage du français et de l'anglais en tant que langues étrangères à l'école s'ajoute l'apprentissage du néerlandais en tant que troisième langue nationale officielle. La maîtrise d'une première et deuxième langue étrangère facilite l'apprentissage d'autres langues étrangères. Le cours de néerlandais s'inscrit dans le concept global d'apprentissage des langues étrangères adopté pour la première langue étrangère en primaire et au premier degré du secondaire et en assure la cohérence grâce aux actions suivantes :

- éveiller et préserver l'intérêt et la curiosité des élèves pour la langue étrangère et ainsi encourager l'ouverture et le respect vis-à-vis d'autres cultures ;
- développer la prise de conscience du multilinguisme par l'apprentissage de langues étrangères ;
- construire la capacité de communication élémentaire en mettant continuellement les élèves dans des situations où ils doivent agir ;
- transmettre les stratégies et les moyens langagiers sous forme de structures lexicales, phonétiques et syntaxiques essentielles.

Pour un apprentissage des langues étrangères couronné de succès, les conditions essentielles suivantes doivent être réunies :

- tenir compte des questions et des intérêts des élèves lors de la planification des cours ;
- introduire avec précaution le programme de cours de langue étrangère et varier largement les exercices ;
- tolérer les erreurs et les considérer comme des opportunités d'apprentissage.

3 Compétences terminales

Compétences terminales pour l'enseignement général et technique de transition ainsi que pour l'enseignement technique de qualification et l'enseignement professionnel

3.1 Cours élémentaires

3.1.1 Cours élémentaire 1

Début du cours au troisième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)
Écouter
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves comprennent l'essentiel de messages clairs relatifs à des thèmes qui les concernent directement, tels que leur personne, leur famille, les courses et leur environnement proche. • Les élèves comprennent le message principal d'un exposé si celui-ci est appuyé par des moyens visuels et si les thèmes se rapportent à des sujets familiers. • Ils comprennent un langage standard simple si le débit et le vocabulaire sont adaptés, si les locuteurs s'expriment clairement et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.
Parler
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves communiquent lors de tâches simples et habituelles qui ne requièrent qu'un échange d'informations simple et direct au sujet d'activités et de thèmes familiers. • Ils sont capables d'avoir un très bref échange, même si en règle générale ils ne comprennent pas assez pour pouvoir mener une plus longue conversation. • Ils sont capables de comparer des personnes de leur environnement ou des objets personnels en de simples termes. • Ils emploient une série de phrases ou expressions pour décrire leur famille et d'autres personnes, leurs conditions de vie, leur formation et leurs activités en de simples termes.
Lire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves lisent et comprennent les informations pertinentes dans des textes courts et simples au sujet de thèmes concrets et courants relatifs à des situations quotidiennes. • Ils lisent des textes avec un vocabulaire fréquent avec un niveau satisfaisant de compréhension.
Écrire

- Les élèves écrivent une série de tournures de phrases et de phrases simples.
- Ils forment des phrases simples, correctes et emploient de simples conjonctions.

II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau A2+ du CECRL menant au niveau B1.

À la fin de la septième année

I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)

Écouter

- Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes quotidiens et familiers : histoires courtes, contenus multimédias.
- Ils comprennent un langage standard simple si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.

Parler

- Les élèves sont capables de mener de courtes conversations, d'échanger des informations personnelles lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts).
- Ils recourent à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.

Lire

- Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs courts au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens.
- Ils reconnaissent et comprennent le message principal clairement formulé dans des textes.
- Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire de base.

Écrire

- Les élèves rédigent des textes simples, cohérents sur des thèmes familiers.
- Ils possèdent un éventail suffisant de moyens langagiers pour rédiger des textes simples.

II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

3.1.2 Cours élémentaire 2

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ menant au niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)
Écouter
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes quotidiens et familiers : histoires courtes, contenus multimédias. • Ils comprennent un langage standard simple si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.
Parler
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves sont capables de mener de courtes conversations, d'échanger des informations personnelles lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts). • Ils recourent à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.
Lire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs courts au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens. • Ils reconnaissent et comprennent le message principal clairement formulé dans des textes. • Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire de base.
Écrire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves rédigent des textes simples, cohérents sur des thèmes familiers. • Ils possèdent un éventail suffisant de moyens langagiers pour rédiger des textes simples.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones. • Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau B1 du CECRL.

À la fin de la septième année
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)
Écouter
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes quotidiens et adaptés aux jeunes : histoires courtes, contenus multimédias. • Ils comprennent un langage standard simple de Flamands ainsi que de Néerlandais si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.
Parler
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves sont capables de mener des conversations, d'échanger des informations ainsi que d'exprimer leur opinion personnelle et de tenir de brefs exposés lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts). • Ils recourent facilement à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.
Lire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens ou domaines de spécialité. • Ils reconnaissent et comprennent les principales conclusions clairement formulées dans de courts et simples textes argumentatifs. • Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire approprié.
Écrire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves rédigent des textes cohérents sur des thèmes familiers. • Ils possèdent un éventail approprié de moyens langagiers pour rédiger des textes cohérents.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones. • Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

3.1.3 Cours élémentaire 3

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)
Écouter
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes journaliers et adaptés aux jeunes : histoires courtes, contenus multimédias. • Ils comprennent le langage standard simple des Flamands ainsi que des Néerlandais si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.
Parler
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves sont capables de mener des conversations, d'échanger des informations ainsi que d'exprimer leur opinion personnelle et de tenir de brefs exposés lorsqu'il s'agit de thèmes familiers ou d'intérêt personnel ou lorsque les thèmes ont un rapport à la réalité de vie des apprenants (par ex. la famille, les loisirs, le monde du travail, les voyages et les messages courts). • Ils recourent aisément à un certain éventail de moyens langagiers simples pour gérer la plupart des situations quotidiennes.
Lire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves lisent et comprennent des aspects essentiels de textes informatifs au sujet de thèmes qui se rapportent à leurs intérêts quotidiens ou domaines de compétences. • Ils reconnaissent et comprennent les principales conclusions clairement formulées dans de courts et simples textes argumentatifs. • Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire approprié.
Écrire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves rédigent des textes cohérents sur des thèmes familiers. • Ils possèdent un éventail approprié de moyens langagiers pour rédiger des textes cohérents.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones. • Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

3.2 Cours renforcés

3.2.1 Cours renforcé 1

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le B1+ du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)
Écouter
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves comprennent le contenu d'exposés et d'interventions relatifs à des thèmes familiers et moins familiers : conversations, émissions de télévision, films avec sous-titres, contenus multimédias. • Ils comprennent un langage standard si les locuteurs s'expriment clairement et que le débit de parole est modéré et s'il y a des caractéristiques explicites (gestuelle, mimiques, illustrations, son et images) à l'appui.
Parler
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves font des exposés au sujet de thèmes familiers et formulent des descriptions à partir de différentes techniques de présentation (des affiches, des présentations, des PowerPoint, des diagrammes, des notes, etc.). • Ils rapportent différentes idées les unes aux autres et les soutiennent à l'aide d'exemples pertinents. • Ils tiennent de brefs exposés de manière spontanée. • Ils expliquent un point de vue sur des questions d'actualité et formulent les avantages et les inconvénients des différentes possibilités. • Ils participent activement aux conversations et défendent leur avis. • Ils appliquent un éventail lexical approprié de sorte à ce que la communication fonctionne. • Ils maîtrisent les principales structures grammaticales bien qu'ils soient susceptibles de commettre encore quelques erreurs.
Lire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves lisent et comprennent un large éventail de textes au sujet de thèmes familiers et moins familiers. • Ils lisent des textes avec un niveau satisfaisant de compréhension et disposent d'un vocabulaire approprié.
Écrire
<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves rédigent des textes cohérents au sujet d'une multitude de thèmes. • Ils restituent les informations et peuvent exposer leur point de vue à l'aide d'arguments et de contre-arguments. • Ils possèdent un large éventail de moyens langagiers pour s'exprimer de manière compréhensible.

II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

3.2.2 Cours renforcé 2

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE et le niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année**I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)****Écouter**

- Les élèves comprennent le contenu d'exposés et d'interventions au sujet de thèmes familiers dans le moindre détail et savent relier les idées entre elles.
- Ils comprennent les points principaux d'exposés et d'interventions au sujet de nouveaux thèmes.
- Ils savent suivre une argumentation : discussions, reportages actuels, journaux télévisés, films, contenus multimédias.
- Ils comprennent le langage standard des Flamands et des Néerlandais lorsque la compréhension n'est pas entravée par des bruits de fond extrêmes, des formes de débats inadaptées ou des expressions idiomatiques fortes.

Parler

- Les élèves font des exposés au sujet de thèmes familiers et formulent des descriptions à partir de différentes techniques de présentation (des affiches, des présentations, des PowerPoint, des diagrammes, des notes, etc.).
- Ils rapportent différentes idées les unes aux autres et les appuient à l'aide d'exemples pertinents.
- Ils tiennent de brefs exposés de manière spontanée.
- Ils expliquent un point de vue sur des questions d'actualité et formulent les avantages et les inconvénients des différentes possibilités.
- Ils participent activement aux conversations et défendent leur avis.
- Ils appliquent un éventail lexical approprié de sorte à ce que la communication fonctionne.
- Ils maîtrisent les principales structures grammaticales bien qu'ils soient susceptibles de commettre encore quelques erreurs.

Lire

- Les élèves lisent et comprennent un large éventail de textes, aussi de nature argumentative, sur des sujets de l'époque et d'actualité dans le moindre détail et peuvent relier les différentes idées entre elles.
- Ils lisent et comprennent dans le langage standard et peuvent déduire des termes inconnus de connaissances préalables.

Écrire

- Les élèves rédigent des textes cohérents au sujet d'une multitude de thèmes.
- Ils restituent les informations et peuvent exposer leur point de vue à l'aide d'arguments et de contre-arguments.
- Ils possèdent un large éventail de moyens langagiers pour s'exprimer de manière compréhensible.

II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- Les élèves acquièrent des informations sur le vécu des populations néerlandophones.
- Ils apprennent à comprendre et à gérer les différences culturelles.

4 Recommandations pour un enseignement de qualité

Pour les élèves, l'apprentissage d'une troisième langue étrangère représente une grande chance et un atout particulier pour leur parcours scolaire et leur carrière professionnelle.

Une des conditions essentielles pour qu'un tel apprentissage soit fructueux est d'éveiller le plaisir d'apprendre et de maintenir la motivation de l'élève tout au long du processus. Par ailleurs, l'enseignement moderne d'une langue étrangère vise un multilinguisme fonctionnel où la langue est d'abord un outil de communication. L'accent est mis sur les capacités langagières de l'apprenant, c'est-à-dire sur les compétences linguistiques telles que le définit le Cadre européen commun de référence pour les langues³ : écouter, lire, parler et écrire.

Etant donné qu'on n'apprend une langue de manière efficace qu'en l'utilisant, l'élève doit le plus souvent possible avoir l'occasion d'utiliser cette langue étrangère dans des situations les plus authentiques possible. C'est donc dans cette perspective de communication que les activités de cours seront choisies, programmées, réalisées et enfin évaluées.

Voici quelques principes importants qui pourraient servir de fil conducteur à un tel enseignement :

Le cours est dispensé dans la langue cible, sauf si des explications spécifiques nécessitent le recours à la langue maternelle.

Aussi l'enseignant peut-il servir de modèle d'imprégnation linguistique. Ceci requiert de sa part une expression correcte, ainsi qu'une prononciation claire, une intonation expressive et un rythme adapté dans cette langue étrangère. Les élèves quant à eux, écoutent et imitent des « native speakers », notamment par le biais de l'équipement audiovisuel, et ne recourent à leur langue maternelle qu'en cas de nécessité.

La stimulation de la motivation des élèves au service de l'acquisition des compétences.

Les besoins élémentaires des élèves doivent être pris en compte en promouvant surtout le néerlandais que les jeunes emploient dans la vie quotidienne dans le but de renforcer la motivation en vue de l'acquisition de la troisième langue étrangère.

Il s'avère extrêmement bénéfique de proposer des activités aux élèves auxquelles ils participent avec plaisir (p.ex. des entretiens, des jeux de sociétés, de la musique et des chansons, communiquer et surfer sur internet, etc.).

Une telle approche favorise non seulement une ouverture vers la langue étrangère, mais également vers la découverte d'autres cultures et valeurs.

Des médias authentiques doivent être utilisés au cours de néerlandais qui touchent à des thèmes adaptés aux âges et appropriés, qui satisfont les intérêts des élèves. Par exemple, des compréhensions orales authentiques devraient régulièrement être réalisées, à l'aide desquelles les élèves peuvent se familiariser avec les différents accents et prononciations existants. La variété des sources (tant les médias de Flandres que des Pays-Bas) joue un rôle important dans l'acquisition de la langue.

Les écoles se concertent entre elles afin de fournir un fil conducteur de la troisième à la sixième année secondaire et d'éviter que les thèmes se répètent.

Les connaissances préalables dans d'autres langues devraient être mises à profit, les différences entre ces langues devraient par contre être soulignées.

³ Cadre européen commun de référence pour les langues, Langenscheidt, 2001, Conseil de l'Europe, Conseil pour la collaboration culturelle

Le développement des différentes compétences communicatives (écouter, parler, lire, écrire) se déroulera dans le cadre de situations de la vie quotidienne.

Les différentes activités de cours devraient privilégier des situations familières aux élèves. Des simulations liées à ces situations aideront les élèves à utiliser, à combiner et à varier les moyens d'expression dont ils disposent. Ils devraient aussi être entraînés le plus souvent possible à converser réellement et spontanément entre eux.

L'expression orale est prioritaire lors de l'apprentissage ; ainsi, plus de temps devrait être accordé à la compétence PARLER.

L'erreur est signe et moteur de progrès ; l'enseignant veillera à ne pas décourager les élèves en les évaluant de manière inappropriée.

Le principe est d'éveiller et de maintenir la motivation de l'élève à s'exprimer dans la langue étrangère, ainsi que de leur donner la satisfaction de se voir progresser. L'enseignant doit donc adapter ses exigences et ses réactions au niveau de l'élève et pressentir quand et comment il convient de relever et de corriger une erreur de manière constructive. Les erreurs seront aussi traitées de manières différentes en fonction des tâches : orales ou écrites, dirigées ou libres, grammaticales ou communicatives, individuelles ou de groupe, etc. L'enseignant donne également du feedback formatif en vue de la préparation à la phase de certification. L'esprit critique des élèves s'en trouve amélioré.

L'acquisition de langues étrangères exige des méthodes de travail et des techniques d'apprentissage spécifiques auxquelles il faut initier les élèves.

Il ne suffit pas que l'élève se familiarise avec des sons, des mots et des formes de la langue étrangère, il doit aussi s'approprier, voire développer des stratégies et un rythme de travail et pas seulement dans le but d'apprendre en classe, de participer à différentes activités ou d'accomplir des tâches imposées. Ces stratégies et ces rythmes de travail doivent également aider l'élève à apprendre de manière autonome en dehors de l'école en utilisant toutes les possibilités que lui offrent le contexte et les circonstances pour s'exposer à la langue et s'exercer à l'utiliser.

Cours élémentaire et cours renforcé

Le cours de néerlandais aux deuxième et troisième degrés de l'enseignement général et technique de transition, de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire s'organise en deux cours différents : un cours élémentaire et un cours renforcé.

Le choix que fait l'élève pour le cours élémentaire ou renforcé au second degré peut se justifier par son intérêt particulier ou par son don pour cette matière. D'autre part, les options qu'il choisit aux deuxième et troisième degrés de l'enseignement secondaire peuvent être déterminantes. Dans certains cas, il s'agit d'un choix purement organisationnel, parce que l'élève devrait suivre trop d'heures ou parce que l'école ne propose pas la combinaison avec le cours renforcé.

Les exigences des cours se distinguent non seulement sur le plan quantitatif mais également qualitatif. Ces exigences, telles que décrites dans le chapitre 3, sont très bien définies et se basent sur les descriptions des niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues.

En principe, il est possible de passer du cours élémentaire au cours renforcé après le deuxième degré, mais cela requiert de la part des élèves concernés un apprentissage autonome pour l'acquisition de compétences et de contenus de cours supplémentaires. Ces différents niveaux se construisent fondamentalement les uns sur les autres et permettront aussi à l'élève, s'il le souhaite, d'améliorer son niveau lors de sa scolarité et de sa carrière professionnelle futures.

5 Références aux compétences terminales et contenus/contextes

5.1 Aperçu des domaines de compétences

Les compétences mentionnées sous 5.2 vont être travaillées à travers les domaines de compétences suivants :

ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION => TRANSMISSION		
	MACRO-COMPÉTENCES	<i>Compétences disciplinaires</i>
<i>Compétences personnelles et sociales</i>	ÉCOUTER	<ul style="list-style-type: none"> • pour informer et s'informer
	PARLER	<ul style="list-style-type: none"> • pour divertir et se divertir (entertainment)
	LIRE	<ul style="list-style-type: none"> • pour (inter)agir
	ÉCRIRE	<ul style="list-style-type: none"> • pour se forger une opinion ou pour exprimer une opinion
	<i>Compétences dans les techniques de l'information et des médias (TICE)</i>	
	<i>Compétences pluriculturelles</i>	

**MOYENS LANGAGIERS
STRATÉGIES
D'APPRENTISSAGE**
Compétences méthodologiques

5.2 Références aux compétences terminales et contenus/contextes

Tous les contenus/contextes qui se trouvent dans la colonne de droite servent au développement des compétences des élèves. Ils ne doivent pas être vus comme une liste de points à voir et à étudier de manière linéaire. Dans la planification et l'organisation concrète du cours, les enseignants peuvent ou doivent approfondir des points qui leur paraissent prioritaires. Ceux-ci peuvent d'ailleurs varier d'une année à l'autre.

5.2.1 Deuxième degré de l'enseignement secondaire

5.2.1.1 Cours élémentaire 2 (P) (A1)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A1 du CECRL à la fin de la quatrième année.

À la fin de la 4 ^e année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> reconnaissent des mots connus ; classent les messages grâce à l'intonation ; identifient le thème ; reconnaissent des informations implicites ; distinguent le vrai du faux. 	<ul style="list-style-type: none"> textes audio provenant de différents médias sujets télévisés courts dessins animés chansons
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> suivent des instructions simples ; comprennent des questions simples et des conversations simples en rapport avec leur vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> consignes en classe, descriptions d'itinéraires échange d'informations simples et courantes, par ex. présentation de personnes, salutation conversations dans le contexte scolaire échange avec le professeur
PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • décrivent leur environnement avec des mots simples ; • se présentent et présentent autrui, un fait à l'aide de moyens non verbaux ; • restituent brièvement des éléments lus ou entendus ; • demandent et donnent des informations simples sur des thèmes connus ; • demandent et obtiennent des informations. 	<ul style="list-style-type: none"> • interventions en classe • exposés courts • présentations à l'aide d'affiches, etc. • petits dialogues (salutation, descriptions de personnes, rencontres) • jeux de rôles
<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • soumettent ou réagissent par rapport à des propositions simples ; • utilisent des formules de politesse simples. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par ex. invitations, excuses, offres
LIRE	
<i>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifient le genre d'un texte ; • se font une idée sur le contenu d'un texte informatif court ; • déduisent le thème ; • reconnaissent des expressions et des mots connus ; • différencient le vrai du faux ; • reconnaissent les différentes étapes d'une histoire. 	<ul style="list-style-type: none"> • par ex. articles de presse courts et simples, affiches et lettres • contes et récits courts, histoires courtes
<i>lire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des instructions simples dans les grandes lignes ; • trouvent une information spécifique et concrète ; • comprennent une information personnelle simple. 	<ul style="list-style-type: none"> • consignes dans les manuels scolaires • indications courantes dans des lieux publics (sécurité, orientation, danger, interdiction) • documents courants simples, par ex. carte d'identité, menu, facture, listes, horaires, publicité • correspondance amicale et familiale courante, par ex. carte postale, carte d'anniversaire, invitation • messages courts
ÉCRIRE	
<i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • écrivent de simples phrases et de courts textes à l'aide d'instructions précises. 	<ul style="list-style-type: none"> • textes courts • dialogues simples
écrire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • donnent des renseignements très simples ; • rédigent un message personnel court ; • interagissent en ligne par de courtes phrases ou messages à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction ; 	<ul style="list-style-type: none"> • formulaires • questionnaires • correspondance quotidienne, par ex. carte postale, courrier électronique, invitation, proposition, remerciement, excuse • messages très simples, publications et commentaires sur les réseaux sociaux : loisirs, préférences, etc.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ; • reconnaissent différentes manières de numéroter, de mesurer la distance et de lire l'heure ; • développent l'intérêt pour le multilinguisme. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents authentiques en rapport avec le quotidien, par ex. la vie familiale dans des pays néerlandophones • panneaux, cartes, énumérations • aperçu de certaines habitudes régionales ou nationales
III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES	
ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE	
<ul style="list-style-type: none"> • donnent leur identité ; • parlent de leur environnement quotidien ; (nom, âge, nationalité, adresse, e-mail, numéro de téléphone, famille, lieu de résidence, école, hobbies) ; • entrent en contact avec une tierce personne ; (saluer, se renseigner, donner des renseignements, prendre congé) ; • situent dans l'espace ; • localisent une ville, un pays ; • expliquent la provenance et la destination ; • expriment leurs préférences, leurs intérêts ; • expriment leur aversion, leur désintérêt ; • décrivent, caractérisent un objet, une personne, un lieu ; • comparent ; • échangent des informations ; 	<p>Grammatica</p> <p><u>het voornaamwoord</u> persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u> bepaald en onbepaald</p> <p><u>de naamwoorden</u> de-woorden en het-woorden meervoud van de naamwoorden</p> <p><u>de negatie</u> geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u> de tijden de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwerkwoorden en modale werkwoorden) de V.T.T. (regelmatige + gebruikelijke onregelmatige werkwoorden) de O.Tk.T het scheidbaar partikel</p>

<ul style="list-style-type: none"> • demandent quelque chose ; • commandent, réservent, paient ; • invitent, proposent ; • acceptent, déclinent ; • s'excusent. 	<p><u>de zinsbouw</u> vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief)</p> <p>de voegwoorden (en, of, maar, want, omdat, dat, of, enz.)</p> <p><u>de telwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p>de bijwoorden (nooit, soms, vaak, meestal, altijd, enz.) temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p>bijvoeglijke naamwoorden (met of zonder e) trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • enrichissent et étendent leur lexique. 	<p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking / personenbeschrijving landen en nationaliteiten, hobby's, kleuren, gezinsleden, beroepen, het uiterlijke</p> <p>Dagelijkse activiteiten zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school de klas, aanwijzingen, de schoolvakken</p> <p>Eten en drinken voedingsmiddelen, uitdrukkingen van het restaurant, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), hoeveelheden</p> <p>Boodschappen doen de winkels, uitdrukkingen in de winkel</p> <p>Vrijtijdsbestedingen sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • orthographient correctement les mots appris ; • utilisent des ouvrages de référence. 	<p>spellingregels: open en gesloten lettergreep</p>

	v/f, z/s
PRONONCIATION ET INTONATION	
<ul style="list-style-type: none">reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement.	uitspraak, lange en korte klanken

5.2.1.2 Cours élémentaire 3 (G, TT, TQ) (A2)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2 du CECRL à la fin de la quatrième année.

À la fin de la quatrième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> reconnaissent des mots et des phrases connus ; anticipent le sens ; comprennent l'idée principale ; reconnaissent des informations implicites et les associent les unes aux autres. 	<ul style="list-style-type: none"> textes audio histoires courtes dialogues extraits provenant de contenus médias
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> effectuent différentes tâches de manière efficace ; comprennent des questions et des conversations simples en rapport avec leur vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> instructions descriptions dialogues
PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> décrivent les points principaux d'un message, d'une histoire ; décrivent un évènement ; restituent des éléments lus et entendus ; décrivent leur environnement de manière précise ; se présentent et présentent autrui ; demandent et donnent des informations. 	<ul style="list-style-type: none"> présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe jeux de rôle discussions, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire histoires courtes témoignages

<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • emploient des expressions utiles dans leurs contacts sociaux ; • soumettent ou réagissent par rapport à des propositions ; • réagissent à des déclarations. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique
LIRE	
<i>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifient le genre d'un texte ; • reconnaissent des mots, des expressions et des phrases similaires et connus ; • recherchent des informations de manière autonome ; • comprennent le message principal du texte. 	<ul style="list-style-type: none"> • articles de presse courts • histoires courtes • offres d'emploi • documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques • informations disponibles sur internet • articles et petits textes • schémas, graphiques (+ légende)
<i>lire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • exécutent des signes plus complexes ; • comprennent des messages personnels. 	<ul style="list-style-type: none"> • consignes dans les documents de cours • communications et messages courts : courrier électronique, note • correspondance amicale et familiale courante
ÉCRIRE	
<i>écrire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • donnent des renseignements et des informations au sujet de thèmes familiers ; • écrivent pour exprimer leur opinion ; • restituent les idées principales se trouvant dans un document ; • rapportent des expériences personnelles. 	<ul style="list-style-type: none"> • reportages sur des événements, par ex. récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage • description de personnes, description de chemins • liste de points clés • informations, sentiments, commentaires
<i>écrire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un message personnel court ; • écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ; • interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction. 	<ul style="list-style-type: none"> • message écrit : par ex. répondre à une invitation, confirmer un rendez-vous, remercier quelqu'un, etc. • au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, l'alimentation, la famille, les descriptions, etc. • échange sur les réseaux sociaux au sujet

	de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ; • reconnaissent les normes culturelles ; • se comportent de manière appropriée dans des situations familiales ; • développent l'intérêt pour le multilinguisme. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents authentiques en rapport avec le quotidien, par ex. aperçu de la vie familiale dans les pays néerlandophones • rituels de salutation, accueil, etc. • salutation, remerciement, excuse, etc. • brefs aperçus de certaines habitudes régionales ou nationales

III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

- se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ;
- établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ;
- s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez-vous, proposent quelque chose à quelqu'un ;
- s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ;
- demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ;
- décrivent une personne et précisent son caractère ;
- expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ;
- expriment un avis personnel ;
- expriment un ordre, un conseil, une interdiction ;
- racontent un évènement ou une brève histoire au présent et au passé ;
- présentent une région ou un évènement.

Grammatica

het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

de zinsbouw

vragen stellen, de vraagwoorden

	<p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking/personenbeschrijving</p> <p>landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke</p> <p>Het huis, de kamers en de meubels</p> <p>Dagelijkse activiteiten</p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p> <p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad,</p>
--	--

	<p>verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>Boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ; • appliquent correctement les règles suivantes ; • maîtrisent certaines graphies spécifiques. 	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<p>reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement.</p>	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.1.3 Cours renforcé 1 (TQ) (A2+)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ du CECRL à la fin de la quatrième année.

À la fin de la quatrième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> comprennent les informations principales d'un document en ayant eu un temps de préparation ; dégagent le thème principal d'un message oral ; suivent le déroulement de l'intrigue. 	<ul style="list-style-type: none"> documents radiophoniques et télévisuels, enregistrements, par ex. émissions d'informations relatives à des sujets connus, titres du JT, divers reportages du journal télévisé, extraits de films avec sous-titres, discussions, dessins animés, films pour la jeunesse avec sous-titres
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ; comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> instructions données oralement, par ex. consignes, instructions de l'enseignant, tâches de travail annonces publiques, par ex. recommandations, conseils messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique discussions informelles de la sphère familiale et amicale échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées
PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant de notes ; 	<ul style="list-style-type: none"> présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe jeux de rôles conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions

<ul style="list-style-type: none"> • échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ; • mènent une simple discussion ; • prennent la parole ; • expliquent leur point de vue. 	
<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des situations simples de la vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par ex. lors des courses, au restaurant, au restaurant rapide, à l'office de tourisme

LIRE***lire pour s'informer et se divertir (entertainment)***

<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des textes courts ; • dégagent la structure d'un document, les informations essentielles ; • repèrent les thèses d'un texte ; • comparent des informations provenant de sources différentes ; • saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes. 	<ul style="list-style-type: none"> • articles de presse • nouvelles • messages et communications : courrier électronique, note • offres d'emploi • informations disponibles sur internet • articles et textes • schémas et graphiques • documents à finalité pratique, par ex. programme de cinéma, recette, horaires
--	---

lire pour (inter)agir

<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ; • estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ; • saisissent des informations simples et réagissent de manière appropriée lors d'un échange sur des sujets quotidiens. 	<ul style="list-style-type: none"> • consignes dans les documents de cours • documents à finalité pratique, par ex. questionnaires, tests de personnalité, sondages, menu, liste de prix • articles et textes • schémas, graphiques (+ légende) • correspondance courante de la sphère familiale et amicale
--	--

ÉCRIRE***écrire pour informer et divertir (entertainment)***

<ul style="list-style-type: none"> • restituent les idées principales se trouvant dans un document ; 	<ul style="list-style-type: none"> • comptes rendus d'évènements • résumés • articles
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • prennent des notes lors d'une présentation orale simple ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ; • rapportent des expériences personnelles ; • communiquent des informations ; • achèvent une histoire courte. 	<ul style="list-style-type: none"> • contes et récits • notes • liste de points clés • récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage • informations, sentiments, commentaires • courrier électronique personnel, par ex. invitations
écrire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un message personnel ; • écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ; • interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction. 	<ul style="list-style-type: none"> • message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions courtes, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc. • au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc. • échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.
écrire pour exprimer leur opinion	
<ul style="list-style-type: none"> • s'expriment pour ou contre quelque chose. 	<ul style="list-style-type: none"> • loisirs, amitié, famille, école, hobbies, alimentation, etc.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ; • reconnaissent des normes culturelles ; • relativisent leur système de valeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • clichés et systèmes de valeurs • rituels de salutation, remerciement, excuse, etc. • situations de conflits

**III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES
LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES**
ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE
Les élèves...

- emploient le présent, le passé et le futur ;
- enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ;
- expriment des opinions ;
- décrivent un phénomène, une personne ;
- échangent des informations ;
- rapportent les paroles d'autrui ;
- décrivent une action ou un état ;

Grammatica
het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

de V.T.T.

de O.V.T.

de O.Tk.T.

het scheidbaar partikel

staan, zitten, hangen, liggen + te

gebruik van er

de zinsbouw

vragen stellen, de vraagwoorden

bijzinnen, infinitief-constructies (om te,

	<p>te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • s'approprient un vocabulaire de base. 	<p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking</p> <p>begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...</p> <p>Personenbeschrijving</p> <p>karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires</p> <p>Het huis</p> <p>soorten huizen, kamers, meubels, huishoudelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven</p> <p>Dagelijkse activiteiten</p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p>

	<p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Vakantie</p> <p>hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>In de stad</p> <p>boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p> <p>Het weer</p> <p>weerbericht, seizoenen</p> <p>Strips</p> <p>personages en stereotypes in strips</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • orthographient correctement le lexique appris. 	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • prononcent le lexique appris le plus correctement possible. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.1.4 Cours renforcé 2 (G, TT) (ÉCOUTER et LIRE B1, ÉCRIRE et PARLER A2+)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1 du CECRL pour ÉCRIRE et LIRE et le niveau A2+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER à la fin de la quatrième année.

À la fin de la quatrième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer</i>	
<ul style="list-style-type: none"> suivent globalement les messages principaux d'exposés et de rapports clairement structurés ; saisissent les points essentiels et dégagent la structure d'un enregistrement. 	<ul style="list-style-type: none"> documents audio provenant de différents médias : émissions informatives courtes sur des sujets abordés en classe, bulletins météo, titres du JT, interviews courtes, spots publicitaires, exposés de professeurs et d'élèves, dialogues
<i>écouter pour se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> suivent globalement les points principaux de l'intrigue. 	<ul style="list-style-type: none"> documents de type narratif, par ex. nouvelles enregistrées sur CD, films, romans audio didactiques, livres pour la jeunesse
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> comprennent les instructions et réagissent de manière appropriée ; saisissent les points essentiels d'une conversation ou d'un discours. 	<ul style="list-style-type: none"> instructions données oralement, par ex. les consignes orales en classe, annonces publiques, appels discussions informelles de la sphère familiale et amicale, par ex. récits d'expériences vécues, échange entre l'enseignant et l'élève, contact avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques
<i>écouter pour se forger une opinion</i>	
<ul style="list-style-type: none"> distinguent divers point de vue. 	<ul style="list-style-type: none"> déclarations, interventions, par ex. interview, extrait d'un exposé débats sur des sujets d'ordre scolaire

PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant éventuellement de notes ; • échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ; • mènent une simple conversation ; • prennent la parole ; • expliquent leur point de vue sur de simples thèmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations au cours, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe • jeux de rôle • conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions • entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire • histoires courtes • témoignages
<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des situations simples de la vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par ex. faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes
LIRE	
<i>lire pour s'informer</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le thème, la structure et les points essentiels sans comprendre le détail ; ➤ reconnaissent des mots et des expressions connus ou similaires dans leur langue maternelle ; ➤ comprennent le nouveau lexique ou des lexèmes inconnus grâce au contexte ; ➤ recourent à des ouvrages de référence et à des dictionnaires. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents tirés de la presse, de magazines, d'internet, de dictionnaires en ligne • la Une, les titres, les sous-titres, les intertitres, etc. • petits articles, reportages illustrés • conversations, interviews • annonces
<i>lire pour se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent l'intrigue et son déroulement. 	<ul style="list-style-type: none"> • récits, par ex. nouvelles, bandes dessinées, courts témoignages, livres pour la jeunesse

<i>lire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent suffisamment les consignes d'un contexte scolaire et privé pour y réagir de manière appropriée ; • localisent des informations précises dans des documents quotidiens ou issus de la sphère scolaire pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique ; • utilisent des sources différentes pour accomplir une tâche spécifique ; • dégagent dans un document l'expression de souhaits et de sentiments et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • instructions, par ex. manuels scolaires, règles de jeu, modes d'emploi • textes à finalité pratique, par ex. étiquettes, emballages, reçus, factures, tickets de caisse, publicité, petites annonces, diplômes, commentaires évaluatifs et corrections • informations disponibles sur internet • articles tirés des médias • correspondance courante, par ex. petits mots de la sphère familiale et amicale, SMS
<i>lire pour se forger une opinion</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifient la thèse et les conclusions essentielles d'un texte argumentatif bien articulé. 	<ul style="list-style-type: none"> • critiques diverses, par ex. petites critiques de films, plaintes, lettre de lecteur, débats
ÉCRIRE	
<i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent les idées principales se trouvant dans un document ; • prennent des notes lors d'une présentation orale simple ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ; • rapportent des expériences personnelles ; • communiquent des informations. 	<ul style="list-style-type: none"> • comptes rendus d'évènements • résumés courts • contes et récits • programme des festivités • notes • liste de points clés • récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage • informations, sentiments, commentaires • correspondance officielle, par ex. demandes d'information • courrier électronique
<i>écrire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un message personnel ; • écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ; 	<ul style="list-style-type: none"> • message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc. • au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité

<ul style="list-style-type: none"> • interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction. 	<p>professionnelle, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.
écrire pour exprimer leur opinion	
<ul style="list-style-type: none"> • s'expriment pour ou contre quelque chose. 	<ul style="list-style-type: none"> • loisirs, alimentation, etc.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ; • reconnaissent des codes culturels courants et s'y adaptent ; • relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple. 	<ul style="list-style-type: none"> • clichés et systèmes de valeurs • rituels, posture, contact visuel, etc. • explications relatives à la propre culture, situations de conflits
III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES	
ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE	
Les élèves approfondissent les compétences du premier degré et...	
<ul style="list-style-type: none"> • racontent un évènement passé ; • évoquent des souvenirs ; • décrivent l'évolution d'une situation ; • établissent correctement des rapports de temps (antériorité, simultanéité, postériorité) ; • expriment une intention ; • parlent de leurs projets ; • indiquent l'intention et l'origine d'une action ; • indiquent la durée d'une action ; • situent dans l'espace ; • situent par rapport à un ou plusieurs éléments ; • expriment leurs souhaits ; • expriment une hypothèse ; • expriment un sentiment (tristesse, 	<p>Grammatica</p> <p><u>het voornaamwoord</u></p> <p>persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden</p> <p>aanwijzende voornaamwoorden</p> <p><u>het lidwoord</u></p> <p>bepaald en onbepaald</p> <p><u>het naamwoord</u></p> <p>de-woorden en het-woorden</p> <p>meervoud van de naamwoorden</p> <p>de verkleinwoorden</p> <p>de vrouwelijke vorm</p> <p><u>de negatie</u></p> <p>geen/niet</p> <p><u>het werkwoord</u></p>

<p>déception, espoir, ennui, peur, joie, regret, curiosité, surprise, indifférence, etc.) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • expriment la certitude et le doute ; • expriment la satisfaction et le mécontentement, se plaignent ; • expriment une opinion, un jugement, un jugement de valeur ; • approuvent, désapprouvent ; • expriment la nécessité, l'ordre, la volonté ; • expriment la cause, la conséquence et le but ; • argumentent ; • échangent des informations ; • décrivent une action, une situation ; • rapportent les paroles d'autrui ; • enrichissent les domaines lexicaux abordés au premier degré. 	<p>de tijden</p> <p>de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)</p> <p>de gebiedende wijs</p> <p>de V.T.T.</p> <p>de O.V.T.</p> <p>de O.Tk.T.</p> <p>de conditionalis</p> <p>het scheidbaar partikel</p> <p>staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>leestekens</p> <p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking</p>
--	--

	<p>begroeten/afscheid nemen, over zichzelf spreken (naam, voornaam, woonplaats), landen en nationaliteiten, leeftijd, hobby's, welzijn uitdrukken, ...</p> <p>Personenbeschrijving</p> <p>karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke, kledij, accessoires</p> <p>Het huis</p> <p>soorten huizen, kamers, meubels, huishoudelijke toestellen, huizen huren en kopen, een advertentie schrijven</p> <p>Dagelijkse activiteiten</p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p> <p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Vakantie</p> <p>hotelkamer reserveren, typische vakantieactiviteiten, soorten vakantie, accessoires voor de vakantie, droomvakantie, uitstapjes, attracties, klachten van gasten, bezienswaardigheden, reisdoelen</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>In de stad</p> <p>boodschappen doen, verschillende diensten (post, bank...), de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen,</p>
--	--

	<p>geneesmiddelen, stress, fobieën, afspraken bij de dokter</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren</p> <p>Het weer</p> <p>weerbericht, seizoenen</p> <p>strips</p> <p>personages en stereotypes in strips</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • orthographient correctement le lexique appris. 	<p>spellingregels:</p> <p>open en gesloten lettergreep</p> <p>v/f, z/s</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • prononcent le lexique appris le plus correctement possible. 	<p>uitspraak, lange en korte klanken</p>

5.2.2 Troisième degré de l'enseignement secondaire

5.2.2.1 Cours élémentaire 2 (P) (niveau A2+ menant au niveau B1)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ menant au niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent les informations principales d'un document ; • dégagent le thème principal d'un enregistrement ; • suivent le déroulement de l'intrigue. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents radiophoniques et télévisuels courts, par ex. titres du JT, divers reportages du journal télévisé, discussions, films pour la jeunesse, dessins animés
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ; • comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • instructions données oralement, par ex. consignes • annonces publiques, par ex. recommandations, règles de sécurité, conseils • messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique • discussions informelles de la sphère familiale et amicale • échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées
PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	

<ul style="list-style-type: none"> • présentent brièvement des thèmes en s'aidant éventuellement de notes ; 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe • jeux de rôle • conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions et contacts téléphoniques
<ul style="list-style-type: none"> • échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ; • mènent une simple discussion ; • prennent la parole ; • expliquent leur point de vue sur de simples thèmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire • histoires courtes • témoignages
<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des situations simples de la vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par ex. faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes
LIRE	
<i>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des textes courts ; • dégagent la structure d'un document ainsi que les informations essentielles ; • repèrent les thèses d'un texte ; • saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes. 	<ul style="list-style-type: none"> • articles de presse • nouvelles • messages et communications : courrier électronique, note • offres d'emploi • informations disponibles sur internet • articles et textes • schémas, graphiques (+ légende) • documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques
<i>lire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ; • estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ; • comparent des informations provenant de différentes sources ; 	<ul style="list-style-type: none"> • consignes dans les documents de cours

<ul style="list-style-type: none"> • saisissent de simples informations et réagissent de manière appropriée lors d'un échange sur des sujets quotidiens. 	<ul style="list-style-type: none"> • correspondance courante de la sphère familiale et amicale
ÉCRIRE	
<i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent les idées principales se trouvant dans un document ; • prennent des notes lors d'une présentation orale ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ; • rapportent des expériences personnelles ; • échangent des informations. 	<ul style="list-style-type: none"> • comptes rendus d'évènements • résumés courts • contes et récits • programmes des festivités • notes • liste de points clés • récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage • informations, sentiments, commentaires • correspondance officielle, par ex. demandes d'information • courrier électronique
<i>écrire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un message personnel ; • écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ; • interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction. 	<ul style="list-style-type: none"> • message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc. • au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc. • échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.
<i>écrire pour exprimer leur opinion</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • s'expriment pour ou contre quelque chose. 	<ul style="list-style-type: none"> • loisirs, alimentation, etc.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ; • reconnaissent des normes culturelles ; • relativisent leur système de valeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • clichés et systèmes de valeurs • rituels de salutation, remerciement, excuse, etc.

	<ul style="list-style-type: none"> • situations de conflits
--	--

III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

Les élèves...

- emploient le présent, le parfait, l'imparfait et le futur ;
- enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ;
- expriment des opinions ;
- décrivent un phénomène, une personne ;
- échangent des informations ;
- rapportent les paroles d'autrui ;
- décrivent une action ou un état.

Grammatica

herhaling grammatica tweede graad

het werkwoord

de gebiedende wijs

de V.T.T. (+onregelmatige werkwoorden)
de O.V.T. (regelmatige + onregelmatige werkwoorden)

de V.V.T. (regelmatige + onregelmatige werkwoorden)

de conditionalis

de dubbele infinitief

gebruik van er

de zinsbouw

de relatieve bijzin

staan, zitten, hangen, liggen + te

het meervoud

het voornaamwoordelijk bijwoord

Onderwerpen

personenbeschrijving

karaktertrekken, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke

Het huis

de kamers en de meubels

Vervoer en reizen

vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad, een kamer reserveren, ...

Eten en drinken

voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, recepten, keukenapparatuur, hoeveelheden

<ul style="list-style-type: none"> • s'approprient un vocabulaire de base. 	<p>winkelen en boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>België en Nederland</p> <p>sociale relaties</p> <p>vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...</p> <p>Zakelijk Nederlands</p> <p>klanten opbellen, gesprekken voeren, e-mails en brieven schrijven</p> <p>solliciteren</p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p>geldbeheer</p> <p>moderne media</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • orthographient correctement le lexique appris. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • prononcent le lexique appris le plus correctement possible. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau B1 du CECRL.

À la fin de la septième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/Contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer</i>	
<ul style="list-style-type: none"> suivent globalement les messages principaux d'exposés et de rapports clairement structurés ; saisissent les points essentiels ainsi que la structure d'un enregistrement. 	<ul style="list-style-type: none"> documents audio provenant de différents média : émissions informatives courtes sur des sujets abordés en classe, bulletins météo, titres du JT, interviews courtes, spots publicitaires, exposés de professeurs et d'élèves, dialogues
<i>écouter pour se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> suivent globalement les points principaux de l'intrigue. 	<ul style="list-style-type: none"> documents de type narratif, par ex. nouvelles enregistrées sur CD, films, romans audio/petits romans didactiques
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> comprennent les instructions et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> instructions données oralement, par ex. les consignes orales en classe, annonces publiques, appels, informations dans les gares, aéroports et centres commerciaux
<ul style="list-style-type: none"> saisissent les points essentiels d'une conversation ou d'un discours. 	<ul style="list-style-type: none"> discussions informelles de la sphère familiale et amicale, par ex. récits d'expériences vécues, échange entre l'enseignant et l'élève, contact avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques
<i>écouter pour se forger une opinion</i>	
<ul style="list-style-type: none"> distinguent divers points de vue. 	<ul style="list-style-type: none"> déclarations, interventions, par ex. interview, extrait d'un exposé débats sur des sujets d'ordre général
PARLER	
<i>parler pour s'informer</i>	
<ul style="list-style-type: none"> présentent, en ayant eu un temps de préparation, des sujets relatifs à des situations quotidiennes courantes ou à 	<ul style="list-style-type: none"> présentations au cours, par ex. exposés courts devant la classe, conclusions de travaux de groupe

l'actualité ou aux thèmes abordés en classe en s'aidant de supports divers ;	
<ul style="list-style-type: none"> échantent globalement une grande quantité d'informations sur des questions en rapport à leurs centres d'intérêt ou à des sujets abordés en classe ; prennent part à une conversation et échantent des informations pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> jeux de rôles, par ex. surprises, accidents, visite chez le médecin, commande, appel conversations, par ex. échange avec l'enseignant dans un contexte scolaire, contacts lors de l'accomplissement d'une tâche, par ex. préparation d'un voyage scolaire, contact avec des élèves partenaires dans le cadre d'échanges linguistiques
parler pour divertir (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> racontent de petites histoires ou présentent de petits textes. 	<ul style="list-style-type: none"> différents types de textes, par ex. contes et récits, blagues, sketches et poèmes
parler pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> font face à des situations imprévues de la vie quotidienne et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> conversations à finalité pratique, par ex. situations auxquelles ils peuvent être confrontés lors d'un voyage, plaintes, réclamations
parler pour exprimer un avis	
<ul style="list-style-type: none"> expriment leur avis et l'illustrent à l'aide de situations vécues ou d'exemples concrets <ul style="list-style-type: none"> en s'aidant d'un plan et/ou de mots clés. 	<ul style="list-style-type: none"> présentations en classe, par ex. réactions par rapport aux déclarations de leur interlocuteur, commentaires à propos de diverses présentations orales à partir de critères préétablis conversations, par ex. avec d'autres élèves pendant un travail de groupe
LIRE	
lire pour s'informer	
<ul style="list-style-type: none"> saisissent le thème, la structure et les points essentiels sans comprendre le détail <ul style="list-style-type: none"> reconnaissent des mots et des expressions connus ou similaires dans leur langue maternelle ; comprennent le nouveau lexique ou des lexèmes inconnus grâce au contexte ; recourent à des ouvrages de référence et à des dictionnaires. 	<ul style="list-style-type: none"> documents tirés de la presse, de magazines, d'internet, de dictionnaires en ligne la UNE, les titres, les sous-titres, les intertitres, etc. petits articles, reportages illustrés entretiens, interviews annonces
lire pour se divertir (entertainment)	

<ul style="list-style-type: none"> comprennent l'intrigue et son déroulement. 	<ul style="list-style-type: none"> récits, par ex. nouvelles, bandes dessinées, petits témoignages, livres pour la jeunesse
lire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> comprennent suffisamment les consignes d'un contexte scolaire et privé pour y réagir de manière appropriée ; localisent des informations précises dans des documents quotidiens ou issus de la sphère scolaire pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique ; utilisent des sources différentes pour accomplir une tâche ; dégagent dans un document l'expression de souhaits et de sentiments et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> instructions, par ex. manuels scolaires, règles de jeux, modes d'emploi textes à finalité pratique, par ex. étiquettes, emballages, reçus, factures, tickets de caisse, publicité, petites annonces, diplômes, commentaires évaluatifs et corrections informations disponibles sur internet articles tirés de médias correspondance courante, par ex. petits mots de la sphère familiale et amicale, message court, SMS
lire pour se forger une opinion	
<ul style="list-style-type: none"> identifient la thèse et les conclusions essentielles d'un texte argumentatif bien articulé. 	<ul style="list-style-type: none"> critiques diverses, par ex. petites critiques de films, plaintes, lettre de lecteur, débats
ÉCRIRE	
écrire pour informer et divertir (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> restituent ou résumant les informations essentielles contenues dans un texte ; inventent la fin d'une histoire ; rédigent une histoire courte en respectant des critères préétablis ; écrivent des récits courts sur des événements et des expériences vécues : <ul style="list-style-type: none"> ➤ en respectant l'ordre chronologique ; ➤ en intégrant des descriptions détaillées de personnages, de lieux ou de réactions. 	<ul style="list-style-type: none"> résumés de brefs exposés ou de rapports par ex. textes de type narratif, par ex. nouvelles, jeux de rôles communications diverses, par ex. fiches signalétiques, résultats d'enquêtes récits, par ex. petits récits de voyage, témoignages, rapport sur un événement, récits d'expériences vécues

écrire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent des informations simples de manière compréhensible en tenant compte du destinataire ; • rapportent des événements ou des expériences : <ul style="list-style-type: none"> ➤ tout en respectant la chronologie ; ➤ en décrivant des personnes, des réactions et des lieux ; • interagissent en ligne au sujet de thèmes connus en ayant eu un temps de préparation. 	<ul style="list-style-type: none"> • notes à finalité pratique, par ex. notes, pense-bête, correspondance simple, courrier électronique • récits et souvenirs, par ex. récits de voyage, événements de la vie quotidienne • chats, publications, commentaires, impressions
écrire pour exprimer une opinion	
<ul style="list-style-type: none"> • expriment et justifient leur avis par écrit. 	<ul style="list-style-type: none"> • textes argumentatifs, par ex. petits rapports pour le journal de l'école, réclamations, brèves critiques de livres ou de films
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ; • développent l'intérêt pour le multilinguisme ; • repèrent les aspects culturels dans la communication ; • établissent une relation entre certains aspects de sa propre culture et la culture néerlandaise et flamande ; • reconnaissent des codes culturels courants et s'y adaptent ; • relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents authentiques, par ex. référence aux us et coutumes, à l'hospitalité, aux médias de la culture cible • rituels, posture, contact visuel, etc. • explications relatives à la propre culture, situations de conflits

III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES
ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

<ul style="list-style-type: none"> • se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ; • établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ; • s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez-vous, proposent quelque chose à quelqu'un ; • s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ; • demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ; • décrivent une personne et précisent son caractère ; • expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ; • expriment un avis personnel ; • expriment un ordre, un conseil, une interdiction ; • racontent un évènement ou une brève histoire ; • présentent une région ou un évènement. 	<p>Grammatica</p> <p>grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen</p> <p>De conditionalis</p> <p>Het passief</p> <p>De dubbele infinitief</p> <p>De zinsbouw</p> <p>Gebruik van er</p> <p>voornaamwoordelijk bijwoord</p> <p>Hun en hen</p> <p>Meervoud (uitzonderingen)</p> <p>Werkwoorden met vaste voorzetsels</p> <p>Voltooid deelwoord</p> <p>Onderwerpen</p>
--	--

	<p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p>solliciteren</p> <p>brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)</p> <p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland</p> <p>(Erasmus+,...)</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ; • appliquent correctement les règles suivantes ; • maîtrisent certaines graphies spécifiques. 	<p>herhaling</p> <p>uitzonderingen</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement. 	<ul style="list-style-type: none"> • verschil Vlaams en Nederlands

5.2.2.2 Cours élémentaire 3 (G, TT,TQ) (B1)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1 du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
écouter pour s'informer	
<ul style="list-style-type: none"> suivent globalement les messages principaux d'exposés et de rapports clairement structurés ; saisissent les points essentiels et dégagent la structure d'un enregistrement. 	<ul style="list-style-type: none"> documents audio provenant de différents médias : émissions informatives courtes sur des sujets abordés en classe, bulletins météo, titres du JT, interviews courtes, spots publicitaires, exposés de professeurs et d'élèves, dialogues
écouter pour se divertir (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> suivent globalement les points principaux de l'intrigue. 	<ul style="list-style-type: none"> documents de type narratif, par ex. nouvelles enregistrées sur CD, films, romans audio/petits romans didactiques
écouter pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> comprennent les instructions et réagissent de manière appropriée ; saisissent les points essentiels d'une conversation ou d'un discours. 	<ul style="list-style-type: none"> instructions données oralement, par ex. consignes orales en classe, annonces publiques, appels, informations dans les gares, aéroports et centres commerciaux discussions de la sphère familiale et amicale, par ex. récits d'expériences vécues, échange entre l'enseignant et l'élève, contact avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques
écouter pour se forger une opinion	
<ul style="list-style-type: none"> distinguent divers points de vue. 	<ul style="list-style-type: none"> déclarations, interventions, par ex. interview, extrait d'un exposé débats sur des sujets pertinents d'ordre général

PARLER	
<i>parler pour informer</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • présentent, en ayant eu un temps de préparation, des sujets relatifs à leur environnement quotidien, à l'actualité ou aux thèmes abordés en classe en s'aidant de supports divers ; • échangent une grande quantité d'informations sur des questions en rapport à leurs centres d'intérêts ou à des sujets abordés en classe ; • prennent part à une conversation et échangent des informations pertinentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations au cours, par ex. exposés courts devant la classe, conclusions de travaux de groupe • jeux de rôles, par ex. surprises, accidents, visite chez le médecin, commande, appel • conversations, par ex. échange avec l'enseignant dans un contexte scolaire, contacts lors de l'accomplissement d'une tâche, par ex. préparation d'un voyage scolaire, contact avec des élèves partenaires dans le cadre d'échanges linguistiques
<i>parler pour divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • racontent de petites histoires ou présentent de petits textes. 	<ul style="list-style-type: none"> • différents types de textes, par ex. contes et récits, blagues, sketches et poèmes
<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • font face à des situations imprévues de la vie quotidienne et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par ex. situations auxquelles ils peuvent être confrontés lors d'un voyage, plaintes, réclamations
<i>parler pour exprimer un avis</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • expriment leur avis et l'illustrent à l'aide de situations vécues ou d'exemples concrets <ul style="list-style-type: none"> ➤ en s'aidant d'un plan et/ou de mots clés. 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations en classe, par ex. réactions par rapport aux déclarations de leur interlocuteur, commentaires à propos de diverses présentations orales à partir de critères préétablis • conversations, par ex. avec d'autres élèves pendant un travail de groupe
LIRE	
<i>lire pour s'informer</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le thème, la structure et les points essentiels sans comprendre le détail : <ul style="list-style-type: none"> ➤ reconnaissent des mots et des expressions connus ou similaires dans leur langue maternelle ; ➤ comprennent le nouveau lexique ou des lexèmes inconnus grâce au 	<ul style="list-style-type: none"> • documents tirés de la presse, de magazines, d'internet, de dictionnaires en ligne • la Une, les titres, les sous-titres, les intertitres, etc. • petits articles, reportages illustrés • conversations, interviews • annonces

<p>contexte ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ recourent à des ouvrages de référence et à des dictionnaires. 	
<i>lire pour se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent l'intrigue et son déroulement. 	<ul style="list-style-type: none"> • récits, par ex. nouvelles, bandes dessinées, témoignages, livres pour la jeunesse
<i>lire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent suffisamment les consignes d'un contexte scolaire et privé pour y réagir de manière appropriée ; • localisent des informations précises dans des documents quotidiens ou issus de la sphère scolaire pour répondre à un besoin ou une exigence spécifique ; • utilisent différentes sources pour accomplir une tâche ; • dégagent dans un document l'expression de souhaits et de sentiments et y réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • instructions, par ex. manuels scolaires, règles de jeux, modes d'emploi • textes à finalité pratique, par ex. étiquettes, emballages, reçus, factures, tickets de caisse, publicité, petites annonces, diplômes, commentaires évaluatifs et corrections • informations disponibles sur internet • articles de presse • correspondance courante, par ex. petits mots de la sphère familiale et amicale, messages courts, SMS
<i>lire pour se forger une opinion</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • identifient la thèse et les conclusions essentielles d'un texte argumentatif bien articulé. 	<ul style="list-style-type: none"> • critiques diverses, par ex. petites critiques de films, plaintes, lettre de lecteur, débats
ÉCRIRE	
<i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent ou résument les informations essentielles contenues dans un texte ; • inventent la fin d'une histoire ; • rédigent une petite histoire en respectant des critères préétablis ; • écrivent des récits courts sur des événements et des expériences vécues : <ul style="list-style-type: none"> ➤ en respectant l'ordre chronologique ; 	<ul style="list-style-type: none"> • résumés de brefs exposés, de petits rapports par ex. • textes narratifs, par ex. nouvelles, jeux de rôles • communications diverses, par ex. fiches signalétiques, résultats d'enquêtes • récits et évocations, par ex. petits récits de voyage, témoignage, rapport sur un événement, récits d'expériences vécues

- en intégrant des descriptions de personnages, de lieux ou de réactions.

écrire pour (inter)agir

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • restituent des informations simples et utiles en tenant compte du destinataire ; • rapportent des événements et des expériences : <ul style="list-style-type: none"> ➤ tout en respectant la chronologie ; ➤ en décrivant des personnes, des réactions et des lieux • interagissent en ligne au sujet de thèmes connus en ayant eu un temps de préparation. | <ul style="list-style-type: none"> • notes à finalité pratique, par ex. notes, pense-bête, correspondance simple, courrier électronique • récits et souvenirs, par ex. récits de voyage, événements de la vie quotidienne • chats, publications, commentaires, impressions |
|--|---|

écrire pour exprimer une opinion

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • expriment et justifient leur avis par écrit. | <ul style="list-style-type: none"> • textes argumentatifs, par ex. petits rapports pour le journal de l'école, réclamations, brèves critiques de livres ou de films |
|--|--|

II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ; • développent l'intérêt pour le multilinguisme ; • repèrent les aspects culturels dans la communication ; • établissent une relation entre certains aspects de leur propre culture et la culture néerlandaise et flamande ; • reconnaissent des codes culturels courants et s'y adaptent ; • relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple. | <ul style="list-style-type: none"> • documents authentiques, par ex. référence aux us et coutumes, à l'hospitalité, aux médias de la culture cible • rituels, posture, contact visuel, etc. • explications relatives à la propre culture, situations de conflits |
|--|---|

III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ; • établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ; • s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez- | <p>Grammatica</p> <p>grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen</p> <p>De conditionalis</p> |
|---|--|

<p>vous, proposent quelque chose à quelqu'un ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ; • demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ; • décrivent une personne et précisent son caractère ; • expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ; • expriment un avis personnel ; • expriment un ordre, un conseil, une interdiction ; • racontent un évènement ou une brève histoire ; • présentent une région ou un évènement. 	<p>Het passief</p> <p>De dubbele infinitief</p> <p>De zinsbouw</p> <p>Gebruik van er</p> <p>voornaamwoordelijk bijwoord</p> <p>Hun en hen</p> <p>Meervoud (uitzonderingen)</p> <p>Werkwoorden met vaste voorzetsels</p> <p>Voltooid deelwoord</p> <p>Onderwerpen</p> <p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p>solliciteren</p> <p>brieven, e-mail schrijven, cv (formeel en informeel)</p> <p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland</p>
---	---

	(Erasmus+,...)
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ; • appliquent correctement les règles suivantes ; • maîtrisent certaines graphies spécifiques. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement. 	<ul style="list-style-type: none"> • verschil Vlaams en Nederlands

5.2.2.3 Cours élémentaire 1 (G, TT,TQ, P) (A2+)

Début du cours au troisième degré de l'enseignement général et technique de transition ainsi que de l'enseignement technique de qualification et de l'enseignement professionnel de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau A2+ du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent les informations principales d'une intervention au sujet d'un thème familier ; • dégagent le thème principal d'un enregistrement ; • suivent le déroulement de l'intrigue. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents radiophoniques et télévisuels courts, par ex. titres du JT, divers reportages du journal télévisé, discussions, films pour la jeunesse avec sous-titres, dessins animés
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ; 	<ul style="list-style-type: none"> • instructions données oralement, par ex. consignes • annonces publiques, par ex. recommandations, conseils • messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • discussions informelles de la sphère familiale et amicale • échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées
PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant éventuellement de notes ; 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe. • jeux de rôles • conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions et contacts téléphoniques en ayant eu un temps de préparation

<ul style="list-style-type: none"> • échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ; • mènent une simple discussion ; • prennent la parole ; • expliquent leur point de vue sur de simples thèmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire • histoires courtes • témoignages
parler pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des situations simples de la vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par exemple faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes
LIRE	
lire pour s'informer et se divertir (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent de courts textes ; • dégagent la structure d'un document ainsi que les informations essentielles ; • repèrent les thèses d'un texte ; • saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes ; 	<ul style="list-style-type: none"> • articles de presse • nouvelles • messages et communications : courrier électronique, note • offres d'emploi • informations disponibles sur internet • articles et textes • schémas, graphiques (+ légende) • documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques
lire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des instructions et réagissent de manière appropriée ; • estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ; • comparent des informations provenant de sources différentes ; • saisissent de simples informations et réagissent de manière appropriée lors d'un échange au sujet de thèmes quotidiens. 	<ul style="list-style-type: none"> • consignes dans les documents de cours • correspondance courante de la sphère familiale et amicale
ÉCRIRE	
écrire pour informer et divertir (entertainment)	

<ul style="list-style-type: none"> • restituent les idées principales se trouvant dans un document ; • prennent des notes lors d'une présentation orale ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ; • rapportent des expériences personnelles ; • échangent des informations. 	<ul style="list-style-type: none"> • comptes rendus d'évènements • résumés courts • contes et récits • programmes des festivités • notes • liste de points clés • récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage • informations, sentiments, commentaires • correspondance officielle, par ex. demandes d'information • courrier électronique
écrire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un message personnel ; • écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ; • interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction. 	<ul style="list-style-type: none"> • message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc. • au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc. • échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.
écrire pour exprimer une opinion	
<ul style="list-style-type: none"> • s'expriment pour ou contre quelque chose. 	<ul style="list-style-type: none"> • loisirs, amitié, famille, école, hobbies, alimentation, etc.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ; • reconnaissent des normes culturelles ; • relativisent leur système de valeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • clichés et systèmes de valeurs • rituels de salutation, remerciement, excuse etc. • situations de conflits

**III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES
LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES**
ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE
Les élèves...

- emploient le passé, le parfait, l'imparfait et le futur ;
- enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ;
- expriment des opinions ;
- décrivent un phénomène, une personne ;
- échangent des informations ;
- rapportent les paroles d'autrui ;
- décrivent une action ou un état.

Grammatica
het voornaamwoord

persoonlijke en bezittelijke voornaamwoorden

aanwijzende voornaamwoorden

het lidwoord

bepaald en onbepaald

het naamwoord

de-woorden en het-woorden

meervoud van de naamwoorden

de verkleinwoorden

de vrouwelijke vorm

de negatie

geen/niet

het werkwoord

de tijden

de O.T.T. (hulpwerkwoorden, hoofdwkwoorden en modale werkwoorden)

de gebiedende wijs

	<p>de V.T.T.</p> <p>de O.V.T.</p> <p>de O.Tk.T.</p> <p>de conditionalis</p> <p>het scheidbaar partikel</p> <p>staan, zitten, hangen, liggen + te</p> <p>gebruik van er</p> <p><u>de zinsbouw</u></p> <p>vragen stellen, de vraagwoorden</p> <p>bijzinnen, infinitief-constructies (om te, te + infinitief), inversie, relatieve bijzin, dubbele infinitief, voegwoorden (omdat, terwijl, en, of, maar, want, toen, als, dat, of, enz.)</p> <p><u>de hoofdtelwoorden en de rangtelwoorden</u></p> <p><u>de voorzetsels</u></p> <p><u>de bijwoorden</u></p> <p>bijwoorden van frequentie (nooit, zelden, soms, vaak/dikwijls, meestal, altijd)</p> <p>temporale bijwoorden (eergisteren, gisteren, vandaag/vanmorgen/..., morgen, overmorgen)</p> <p>voornaamwoordelijke bijwoorden</p> <p><u>bijvoeglijke naamwoorden</u></p> <p>met of zonder e</p> <p>trappen van vergelijking (graag, liever, het liefst)</p> <p>Onderwerpen</p> <p>Kennismaking/personenbeschrijving</p> <p>landen en nationaliteiten, hobby's, karaktertrekken, kleuren, gezinsleden, beroepen, gevoelens, kenmerken van het gezicht, het uiterlijke</p>
--	--

	<p>Het huis, de kamers en de meubels</p> <p>Dagelijkse activiteiten</p> <p>bv.: zijn tanden poetsen, de afwas doen, koffiezetten</p> <p>het uur, de dagen, de datum, de maanden, de seizoenen, de dagindeling ('s morgens, 's middags, 's avonds, 's nachts)</p> <p>Op school</p> <p>schoolvakken, de klas, aanwijzingen, opdrachten</p> <p>Vervoer en reizen</p> <p>vervoermiddelen, uitdrukkingen, wegbeschrijving (zebrapad, verkeerslichten, station enz.), een stad bezoeken, gebouwen in de stad</p> <p>Eten en drinken</p> <p>voedingsmiddelen, eetgerei en vaatwerk, uitdrukkingen van het restaurant, recepten, smaak (zoet, zout, zuur, bitter), keukenapparatuur, hoeveelheden</p> <p>winkelen en boodschappen doen</p> <p>de winkels, uitdrukkingen in de winkel, kledij, maten en afmetingen, geldbeheer</p> <p>Gezondheid</p> <p>bij de arts: ziektes, ziekenhuis, lichaamsdelen, uitdrukkingen bij de arts, specialisten, organen, pijn, stoornissen en gezondheidsproblemen, geneesmiddelen</p> <p>Vrijtijdsbestedingen</p> <p>sport, beweging, muziek, uitgaan, dieren, weer</p> <p>sociale relaties</p> <p>vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, studentenjob, ...</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none">• s'approprient un vocabulaire de base.	moderne media
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none">• orthographient correctement le lexique appris.	spellingregels: open en gesloten lettergreep v/f, z/s
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none">• prononcent le lexique appris le plus correctement possible.	uitspraak, lange en korte klanken

Les élèves de l'enseignement professionnel qui font une septième année atteignent le niveau A2+ du CECRL menant au niveau B1.

À la fin de la septième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent les informations principales d'un document ; • dégagent le thème principal d'un enregistrement ; • suivent le déroulement de l'intrigue. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents radiophoniques et télévisuels courts, par ex. titres du JT, divers reportages du journal télévisé, discussions, films pour la jeunesse, dessins animés
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ; • comprennent des conversations simples et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • instructions données oralement, par ex. consignes • annonces publiques, par ex. recommandations, règles de sécurité et conseils • messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique • discussions informelles de la sphère familiale et amicale • échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques préparées
PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • présentent brièvement des sujets d'ordre général en s'aidant éventuellement de notes. 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations en classe, par ex. résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe • jeux de rôles • conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, discussions et contacts téléphoniques

<ul style="list-style-type: none"> • échangent des informations et des impressions simples relatives à leurs centres d'intérêts, leurs projets et leur orientation professionnelle ; • mènent une simple discussion ; • prennent la parole ; • expliquent leur point de vue sur de simples thèmes. 	<ul style="list-style-type: none"> • entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire
	<ul style="list-style-type: none"> • histoires courtes • témoignages
<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des situations simples de la vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par exemple faire des courses, utiliser des transports en commun, décrire le chemin, réserver une chambre d'hôtel, passer des commandes
LIRE	
<i>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent de courts textes ; • dégagent la structure d'un document ainsi que les informations essentielles ; • repèrent les thèses d'un texte ; • saisissent le thème et le déroulement de l'intrigue dans les grandes lignes. 	<ul style="list-style-type: none"> • articles de presse • nouvelles • messages et communications : courrier électronique, note • offres d'emploi • informations disponibles sur internet • articles et textes • schémas, graphiques (+ légende) documents à finalité pratique, par ex. guides touristiques
<i>lire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ; • estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ; • comparent des informations provenant de sources différentes ; • saisissent de simples informations et réagissent de manière appropriée lors d'un échange au sujet de thèmes quotidiens. 	<ul style="list-style-type: none"> • consignes dans les documents de cours • correspondance courante de la sphère familiale et amicale

ÉCRIRE	
<i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent les idées principales se trouvant dans un document ; • prennent des notes lors d'une présentation orale ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour donner du feedback ; • rapportent des expériences personnelles ; • échangent des informations. 	<ul style="list-style-type: none"> • comptes rendus d'évènements • résumés courts • contes et récits • programmes des festivités • notes • liste de points clés • récits de voyage, déroulement de la journée, expériences de voyage • informations, sentiments, commentaires • correspondance officielle, par ex. demandes d'information • courrier électronique
<i>écrire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un message personnel ; • écrivent de courts textes à finalité fonctionnelle ; • interagissent en ligne dans un langage simple à l'aide de modèles ou d'instruments de traduction. 	<ul style="list-style-type: none"> • message écrit : par ex. répondre à une ou plusieurs questions, confirmer ou décliner un rendez-vous, faire une contre-proposition, etc. • au sujet de thèmes familiers comme par ex. les loisirs, un petit récit de voyage, la famille, l'activité professionnelle, etc. • échange sur les réseaux sociaux au sujet de thèmes connus, se présenter, décrire des éléments du quotidien, commenter des publications d'autrui, etc.
<i>écrire pour exprimer une opinion</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • s'expriment pour ou contre quelque chose. 	<ul style="list-style-type: none"> • loisirs, alimentation, etc.
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • prennent conscience de la pluralité des systèmes de valeurs ; • reconnaissent des normes culturelles ; • relativisent leur système de valeurs. 	<ul style="list-style-type: none"> • clichés et systèmes de valeurs • rituels de salutation, remerciement, excuse, etc. • situations de conflits

5.2.2.4 Cours renforcé 1 (TQ) (B1+)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement technique de qualification de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B1+ du CECRL à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent les informations principales et les détails d'un exposé ; • dégagent le thème d'un enregistrement et l'intention de l'auteur ; • suivent le déroulement de l'intrigue et l'évolution des relations entre les différents personnages ; • dégagent la thèse principale et quelques arguments. 	<ul style="list-style-type: none"> • documents radiophoniques et télévisuels, enregistrements, par ex. émissions d'informations relatives à des sujets d'actualité et à des phénomènes de société, titres du journal télévisé, divers reportages du JT, interviews de personnalités connues, exposés en classe, films (éventuellement avec sous-titres), séries, discussions, échange d'opinions
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le contenu de messages concrets et réagissent de manière appropriée ; • comprennent des conversations et réagissent de manière appropriée. 	<ul style="list-style-type: none"> • instructions données oralement, par ex. consignes • annonces publiques, par ex. recommandations, consignes, règles et conseils • messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique • anecdotes, témoignages • discussions informelles de la sphère familiale et amicale • discussions formelles de la sphère sociale, professionnelle ou scolaire, par ex. échange avec l'enseignant, travaux de groupe, conversations téléphoniques, contacts avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques

PARLER	
<i>parler pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • présentent de manière claire, précise et détaillée des sujets d'ordre général ou relatifs à leurs options et à leurs centres d'intérêt ; • en s'aidant éventuellement de notes ; 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations en classe, par ex. exposés, résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe • jeux de rôles
<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des interventions après l'exposé ; • échangent des informations et des impressions détaillées relatives à leurs centres d'intérêt, leurs projets et leur orientation professionnelle ; • mènent une discussion ; • prennent la parole ; • défendent leur avis de manière logique tout en présentant des arguments et des exemples ; • expliquent leur point de vue ; • racontent de manière expressive. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, conversations et contacts téléphoniques lors de la réalisation d'une tâche, contacts avec des élèves partenaires dans le cadre de projets linguistiques, rencontres avec des personnes de contact dans le cadre de leurs projets professionnels ou de formation • entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire • entretiens professionnels, entretiens de recrutement • interviews dans le cadre d'activités scolaires • prises de position au cours, par ex. commentaires et impressions sur des livres ou des films, interventions lors d'un débat, négociations en classe • histoires • restitution d'histoires • témoignages
<i>parler pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des situations simples de la vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par ex. plaintes, conflits, malentendus
LIRE	
<i>lire pour s'informer et se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des textes plus longs ; • dégagent la structure d'un document, les informations essentielles et des détails importants ; • repèrent la thèse et quelques arguments ; 	<ul style="list-style-type: none"> • articles de presse, par ex. articles de fond, reportages • interviews provenant de magazines
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le thème, le déroulement de l'intrigue, le rôle des personnages principaux, leurs relations. 	<ul style="list-style-type: none"> • nouvelles • littérature de divertissement, extraits de textes littéraires

<i>lire pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des instructions et agissent de manière appropriée ; • estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ; • comparent, résument et commentent des informations provenant de sources différentes ; • saisissent des informations de tous types et réagissent de manière appropriée lors d'un échange ; • comprennent l'intention de l'auteur d'un texte. 	<ul style="list-style-type: none"> • consignes dans les documents de cours • modes d'emploi, conseils et instructions • documents à finalité pratique, par ex modes d'emploi, déclaration d'accident, guides touristiques • informations disponibles sur internet • articles et textes • schémas, graphiques (+ légende) • correspondance de la sphère familiale et amicale • correspondance formelle
ÉCRIRE	
<i>écrire pour informer et divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent les informations essentielles se trouvant dans un document ; • prennent des notes lors d'une présentation orale (cours, reportage, exposé) ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour restituer les idées principales ; • rapportent des expériences, des événements réels ou fictifs ; • communiquent des informations précises en tenant compte de la situation et du destinataire ; • inventent et racontent une histoire. 	<ul style="list-style-type: none"> • comptes rendus d'évènements • résumés • restitutions d'histoires • articles • films • contes et récits • notes • liste de points clés • récits de voyage, rapports d'activités • correspondance privée : conseils, informations, sentiments, commentaires • correspondance officielle, par ex. demandes d'information • courrier électronique • textes narratifs, par ex. contes et récits

écrire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent des informations utiles en tenant compte du destinataire ; • rapportent des évènements ou des expériences ainsi que leur opinion ; • interagissent en ligne sur des sujets familiaux. 	<ul style="list-style-type: none"> • communications à finalité pratique, par ex. notes, correspondance, courrier électronique • contes et récits, souvenirs, points de vue sur des thèmes familiaux • réseaux sociaux, chats, publications, commentaires, impressions, justifications
écrire pour exprimer une opinion	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un texte en apportant des arguments simples pour ou contre un point de vue particulier ; • soulignent les points importants et les détails pertinents. 	<ul style="list-style-type: none"> • commentaires sur des films, petite critique de livre • discussions relatives au texte
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • relativisent leur système de valeurs et expliquent dans un langage simple ; • comprennent les différences culturelles ; • reconnaissent des codes culturels courants et s’y adaptent ; • reconnaissent différentes variétés de langue ; • traitent les malentendus liés à la langue avec habilité ; • développent l’ouverture et l’intérêt envers de nouvelles expériences, d’autres idées et d’autres cultures ; • développent l’intérêt pour le multilinguisme ; • repèrent les aspects culturels dans la communication ; • établissent une relation entre sa propre culture et la culture néerlandaise et flamande. 	<ul style="list-style-type: none"> • explications relatives à la propre culture, situations de conflits • clichés et systèmes de valeurs • rituels, attitude, posture, contact visuel, etc.

III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES

ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE

- se présentent et se situent dans le temps et dans l'espace ;
- établissent des contacts sociaux oralement et par écrit (contact direct, par téléphone, correspondance) ;
- s'adressent à quelqu'un, fixent un rendez-vous, proposent quelque chose à quelqu'un ;
- s'assurent de la bonne compréhension, demandent à leur interlocuteur de répéter son idée ;
- demandent ou donnent des informations sur le chemin, le lieu ;
- décrivent une personne et précisent son caractère ;
- expriment des sentiments à l'aide de différentes expressions ;
- expriment un avis personnel ;
- expriment un ordre, un conseil, une interdiction ;
- racontent un évènement ou une nouvelle ;
- présentent une région ou un évènement.

Grammatica

grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen

De conditionalis

Het passief

De dubbele infinitief

De zinsbouw

Gebruik van er

voornaamwoordelijk bijwoord

Hun en hen

Meervoud (uitzonderingen)

Werkwoorden met vaste voorzetsels

indirecte rede

Onderwerpen

België (cultuur)

Nederland (cultuur)

Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)

Studentenleven (festivals, op kot

	<p>gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p> <p>solliciteren</p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland (Erasmus+,...)</p> <p>Moderne maatschappij</p> <p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • écrivent le vocabulaire élémentaire par cœur avec l'orthographe correcte ; • appliquent correctement les règles suivantes ; • maîtrisent certaines graphies spécifiques. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • reconnaissent certains signes phonétiques et prononcent les mots appris correctement. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad</p>

5.2.2.5 Cours renforcé 2 (G, TT) (niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE/niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER)

Début du cours au deuxième degré de l'enseignement général et technique de transition de l'enseignement secondaire ordinaire dans le but d'atteindre le niveau B2 du CECRL pour ÉCOUTER et LIRE et le niveau B1+ du CECRL pour ÉCRIRE et PARLER à la fin de la sixième année.

À la fin de la sixième année	
Références aux compétences terminales	Contenus/contextes
Les élèves...	
I. ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES (RÉCEPTION, PRODUCTION, INTERACTION, TRANSMISSION)	
ÉCOUTER	
<i>écouter pour s'informer</i>	
<ul style="list-style-type: none"> saisissent les informations principales et des détails d'un exposé complexe du point de vue du fond et de la forme. 	<ul style="list-style-type: none"> documents radiophoniques provenant de différents médias, enregistrements, par ex. émissions d'informations sur des sujets d'actualité, des phénomènes de société, titres du journal télévisé, JT, reportages, discours, déclarations officielles exposés scolaires et professionnels
<i>écouter pour se divertir (entertainment)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> suivent le déroulement de l'intrigue ; saisissent le thème et l'intention de l'auteur ou du locuteur. 	<ul style="list-style-type: none"> documents de type narratif, par ex. extraits de séries télévisées, films
<i>écouter pour (inter)agir</i>	
<ul style="list-style-type: none"> saisissent précisément le contenu d'un communiqué ou d'un message concret et réagissent de manière appropriée ; comprennent des conversations plus complexes. 	<ul style="list-style-type: none"> instructions données oralement, par ex. consignes et instructions, annonces publiques, avertissements, indications, consignes de sécurité, messages personnels, enregistrements sur le répondeur automatique conversations animées entre locuteurs natifs, par ex. discussions formelles et informelles, échange entre l'enseignant et l'élève, rencontres et conversations téléphoniques, rencontres avec des locuteurs natifs
<i>écouter pour se forger une opinion</i>	
<ul style="list-style-type: none"> dégagent la thèse principale et les arguments. 	<ul style="list-style-type: none"> discussions échange d'opinions

PARLER***parler pour informer et divertir (entertainment)***

<ul style="list-style-type: none"> • présentent de manière claire, précise et détaillée des sujets d'ordre général ou relatifs à leurs options, à leurs centres d'intérêt ; • en s'aidant éventuellement de notes ; • gèrent des interventions après l'exposé ; • échangent des informations et des impressions détaillées relatives à leurs centres d'intérêt, leurs projets et leur orientation professionnelle ; • mènent une discussion ; • prennent la parole ; • défendent leur avis de manière logique tout en présentant des arguments et des exemples ; • expliquent leur point de vue ; • racontent de manière expressive. 	<ul style="list-style-type: none"> • présentations en classe, par ex. exposés, résultats de recherches, conclusions de travaux de groupe • jeux de rôles • conversations, par ex. échange avec l'enseignant, rencontres, conversations et contacts téléphoniques lors de la réalisation d'une tâche, contacts avec des élèves partenaires dans le cadre d'échanges linguistiques, rencontres avec des personnes de contact dans le cadre de leurs projets professionnels ou de formation • entretien d'évaluation relatif à une tâche effectuée en classe ou dans la sphère scolaire • entretien professionnel, entretien de recrutement • interviews dans le cadre d'activités scolaires • prises de position au cours, par ex. commentaires et impressions sur des livres ou des films, interventions lors d'un débat, discussion en classe • histoires • restitution d'histoires • témoignages
---	---

parler pour (inter)agir

<ul style="list-style-type: none"> • gèrent des situations de la vie quotidienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • conversations à finalité pratique, par ex. plaintes, conflits, malentendus
--	--

LIRE***lire pour s'informer***

<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des textes plus longs et plus complexes ; • dégagent la structure d'un document et les informations essentielles d'un texte. 	<ul style="list-style-type: none"> • presse nationale et internationale, par ex. articles de fond, reportages, entretiens et interviews • informations provenant de différents médias • textes relatifs à des phénomènes de société et aux sciences, à la civilisation
---	---

lire pour se divertir (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • saisissent le thème, le déroulement de l'intrigue ainsi que le rôle des personnages. 	<ul style="list-style-type: none"> • romans ou extraits de romans • contes
lire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • comprennent des instructions complexes et agissent de manière appropriée ; • relèvent des informations précises et/ou les points pertinents dans un texte et les utilisent ; • estiment la pertinence d'une information pour une utilisation future ; • comparent, filtrent, résument et commentent des informations provenant de différentes sources en vue de la réalisation d'une tâche déterminée ; • saisissent des informations de tous types et réagissent de manière appropriée lors d'un échange ; • comprennent l'intention précise de l'auteur et les détails du texte. 	<ul style="list-style-type: none"> • lettre administrative • modes d'emploi, conseils et instructions • documents à finalité pratique, par ex. règlements, déclarations d'accident, guides de voyage • informations disponibles sur internet • articles et textes, par ex. graphiques (+ légende), études • résultats de sondage • courrier électronique, messages digitaux • correspondance informelle • correspondance formelle : documents officiels et administratifs
lire pour se forger une opinion	
<ul style="list-style-type: none"> • repèrent la thèse, les arguments et les exemples. 	<ul style="list-style-type: none"> • textes argumentatifs relatifs à des phénomènes de société et aux sciences
ÉCRIRE	
écrire pour informer et divertir (entertainment)	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent les informations essentielles se trouvant dans un document ; • prennent des notes lors d'une présentation orale (cours, reportage, exposé) ou à partir d'un document écrit et les utilisent pour restituer les idées principales ; • rapportent des expériences, des événements réels ou fictifs ; 	<ul style="list-style-type: none"> • comptes rendus d'évènements • résumés • restitution d'histoires • articles • films • contes et récits • notes • liste de points clés • récits de voyage, rapports d'activités

<ul style="list-style-type: none"> • communiquent des informations précises en tenant compte de la situation et du destinataire ; • inventent et racontent une histoire. 	<ul style="list-style-type: none"> • correspondance privée : conseils, informations, sentiments, commentaires • correspondance officielle, par ex. demandes d'information • courrier électronique • textes narratifs, par ex. contes et récits
écrire pour (inter)agir	
<ul style="list-style-type: none"> • restituent des informations utiles en tenant compte du destinataire ; • rapportent des événements ou des expériences ainsi que leur opinion ; • interagissent en ligne sur des sujets familiaux. 	<ul style="list-style-type: none"> • communications à finalité pratique, par ex. notes, correspondance, courrier électronique • contes et récits, souvenirs, points de vue sur des thèmes familiaux • réseaux sociaux, chats, publications, commentaires, impressions, justifications
écrire pour exprimer une opinion	
<ul style="list-style-type: none"> • rédigent un texte en apportant des arguments pour ou contre un point de vue particulier ; • soulignent les points importants et les détails pertinents. 	<ul style="list-style-type: none"> • commentaires sur des films, petite critique de livre • discussion relative au texte
II. COMPÉTENCES PLURICULTURELLES	
<ul style="list-style-type: none"> • relativisent leur système de valeurs et expliquent ; • comprennent les différences culturelles ; • reconnaissent des codes culturels et s'y adaptent ; • reconnaissent différentes variétés de langue ; • traitent les malentendus liés à la langue avec habilité ; • développent l'ouverture et l'intérêt envers de nouvelles expériences, d'autres idées et d'autres cultures ; • développent l'intérêt pour le multilinguisme ; • repèrent les aspects culturels dans la communication ; • établissent une relation entre sa propre culture et la culture néerlandaise et flamande. 	<ul style="list-style-type: none"> • explications relatives à la propre culture et à la culture étrangère • clichés et systèmes de valeurs • rituels, attitude, posture, contact visuel, etc. • situations de conflits

III. MOYENS LANGAGIERS AU SERVICE DES ACTIVITÉS ET STRATÉGIES LANGAGIÈRES COMMUNICATIVES	
ACTES DE PAROLE, VOCABULAIRE et GRAMMAIRE	
Les élèves approfondissent les compétences du deuxième degré et...	
<ul style="list-style-type: none"> • emploient le passé et le futur ; • enrichissent leurs moyens d'expression au niveau du temps, de la cause, de la conséquence et du but ; • expriment des opinions, des sentiments, des émotions et des sensations ; • expriment l'opposition, la concession et la restriction ; • décrivent un phénomène, un fait, une personne ; • argumentent ; • échangent des informations ; • rapportent les paroles d'autrui ; • décrivent une action ou un état ; • varient la construction des phrases ; 	<p>Grammatica</p> <p>grammatica tweede graad: herhalen, uitbreiden en verdiepen</p> <p>Het passief</p> <p>De dubbele infinitief</p> <p>De zinsbouw</p> <p>Gebruik van er</p> <p>voornaamwoordelijk bijwoord</p> <p>Hun en hen</p> <p>Meervoud (uitzonderingen)</p> <p>Werkwoorden met vaste voorzetsels</p> <p>indirecte rede</p> <p>Onderwerpen</p> <p>België (cultuur)</p> <p>Nederland (cultuur)</p> <p>Het leven als puber (vrienden, familie, ruzie, gsm, computer, internet, liefde, stress, ...)</p> <p>Studentenleven (festivals, op kot gaan,...), studentenjob</p> <p>Vervoer (rijbewijs ...)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • enrichissent les domaines lexicaux abordés aux premier et deuxième degrés ; • reprennent une notion évoquée précédemment ; • reconnaissent et utilisent les registres de langues adaptés à la situation ; • s'approprient quelques subtilités de la langue. 	<p>solliciteren</p> <p>sollicitatiebrief, cv (formeel), sollicitatiegesprek</p> <p>Geldbeheer</p> <p>Moderne media</p> <p>Een jaar in het buitenland (Erasmus+,...)</p> <p>Moderne maatschappij</p> <p>Gezond en bewust leven (alcohol, drugs, verslavingen, junkfood...)</p> <p>Strips</p> <p>Milieuproblematiek</p> <p>Stereotypes</p> <p>Actualiteit</p>
ORTHOGRAPHE	
<ul style="list-style-type: none"> • orthographient correctement le lexique appris. 	<p>herhaling uitzonderingen</p>
PRONONCIATION et INTONATION	
<ul style="list-style-type: none"> • prononcent le lexique appris le plus correctement possible. 	<p>herhalen en verdiepen tweede graad verschil Vlaams en Nederlands</p>

VERTALING

MINISTERIE VAN DE DUITSTALIGE GEMEENSCHAP

[2020/202458]

27 APRIL 2020. — Decreet tot wijziging van het decreet van 16 juni 2008 tot vaststelling van kerncompetenties en referentiekaders in het onderwijs

Het Parlement van de Duitstalige Gemeenschap heeft aangenomen en Wij, Regering, bekrachtigen hetgeen volgt:

Artikel 1. In artikel 1 van het decreet van 16 juni 2008 tot vaststelling van kerncompetenties en referentiekaders in het onderwijs, vervangen bij het decreet van 25 oktober 2010 en laatstelijk gewijzigd bij het decreet van 29 april 2019, wordt het getal "XXIV" vervangen door het getal "XXV".

Art. 2. In hetzelfde decreet wordt een bijlage XXV ingevoegd, die als bijlage is gevoegd bij dit besluit.

Art. 3. Dit decreet treedt in werking op 1 september 2020.

Wij kondigen dit decreet af en bevelen dat het door het *Belgisch Staatsblad* wordt bekendgemaakt.

Eupen, 27 april 2020.

O. PAASCH

De Minister-President, Minister van Lokale Besturen en Financiën

A. ANTONIADIS

De Viceminister-President, Minister van Gezondheid en Sociale Aangelegenheden, Ruimtelijke Ordening en Huisvesting

I. WEYKMANS

De Minister van Cultuur en Sport, Werkgelegenheid en Media

H. MOLLERS

De Minister van Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek

—
Nota

Zitting 2019-2020

Parlementaire stukken: 41 (2019-2020) Nr. 1 Ontwerp van decreet

41 (2019-2020) Nr. 2 Verslag

41 (2019-2020) Nr. 3 Tekst aangenomen door de plenaire vergadering

Integraal verslag: 27 april 2020 - Nr. 11 Bespreking en aanneming

MINISTERIUM DER DEUTSCHSPRACHIGEN GEMEINSCHAFT

[2020/202957]

22. JUNI 2020 — Dekret zur Billigung des Zusammenarbeitsabkommens vom 20. Mai 2020 zwischen der Deutschsprachigen Gemeinschaft und der Wallonischen Region über das Erreichen der europäischen Ziele in den Bereichen Energie und Klima

Das Parlament der Deutschsprachigen Gemeinschaft hat das Folgende angenommen und wir, Regierung, sanktionieren es:

Einziges Artikel - Das Zusammenarbeitsabkommen vom 20. Mai 2020 zwischen der Deutschsprachigen Gemeinschaft und der Wallonischen Region über das Erreichen der europäischen Ziele in den Bereichen Energie und Klima wird gebilligt.

Wir fertigen das vorliegende Dekret aus und ordnen an, dass es durch das *Belgische Staatsblatt* veröffentlicht wird.

Eupen, den 22. Juni 2020

O. PAASCH

Der Ministerpräsident

Minister für lokale Behörden und Finanzen

A. ANTONIADIS

Der Vize-Ministerpräsident

Minister für Gesundheit und Soziales

Raumordnung und Wohnungswesen

I. WEYKMANS

Die Ministerin für Kultur und Sport

Beschäftigung und Medien

H. MOLLERS

Der Minister für Bildung

Forschung und Erziehung

—
Fußnote

Sitzungsperiode 2019-2020

Nummerierte Dokumente: 80 (2019-2020) Nr. 1 Dekretentwurf

80 (2019-2020) Nr. 2 Bericht

80 (2019-2020) Nr. 3 Vom Plenum des Parlaments verabschiedeter Text

Ausführlicher Bericht: 22. Juni 2020 - Nr. 12 Diskussion und Abstimmung