



Departamento di
Enseñansa Aruba

Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs

TAAL & COMMUNICATIE

Kwalificatie-eisen Instroomniveau/A1

Kwalificatie-eisen 1F/A2

Kwalificatie-eisen 2F/B1

Kwalificatie-eisen 3F/B2

Geldig vanaf
Augustus 2021

Colofon

Dit document is een uitgave van Departamento di Enseñansa Aruba (DEA) voor de generieke kwalificatie-eisen voor het beroepsonderwijs. Dit document is geldig vanaf augustus 2021. Het is toegestaan delen van de uitgave voor intern gebruik te kopiëren, mits de bron wordt vermeld.

Voorwoord

Voor u liggen de generieke kwalificatie-eisen voor Taal & Communicatie in het beroeps-
onderwijs. In het kader van de vernieuwing van de beroepskwalificatiestructuur dienen de
beroepskwalificatie-eisen gewijzigd te worden. De generieke kwalificatie-eisen zijn geldig voor
alle opleidingen die de vernieuwing invoeren.

Inhoudsopgave

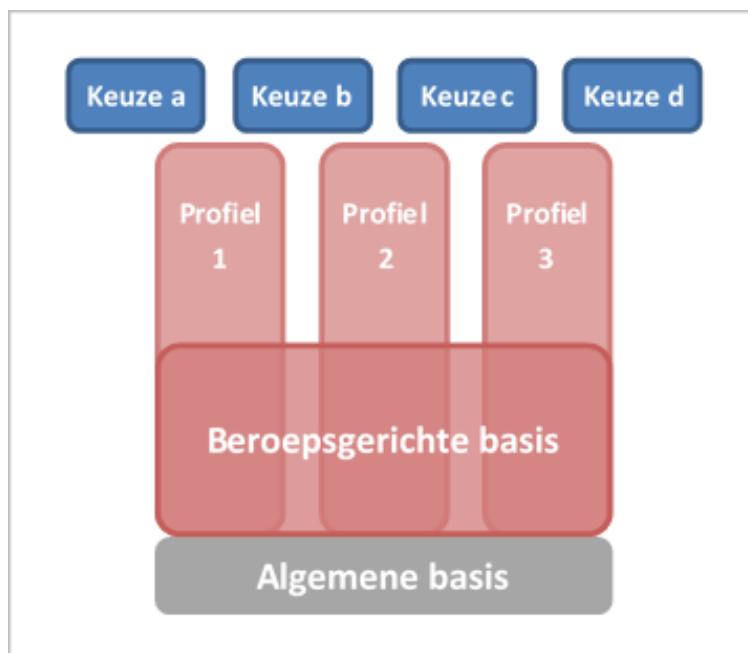
Colofon	3
Voorwoord	4
Inhoudsopgave	5
Inleiding	6
1. Overzicht van de generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs	7
2. De generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs	8
3. Examen	10
4. De generieke kwalificatie-eisen voor taal en communicatie	11
4.1 Kwalificatie-eisen taal en communicatie instroomniveau/A1	12
4.2 Kwalificatie-eisen taal en communicatie 1F/A2	17
4.3 Kwalificatie-eisen taal en communicatie 2F/B1	23
4.4 Kwalificatie-eisen taal en communicatie 3F/B2	29

Inleiding

Elke kwalificatie voor het beroepsonderwijs bestaat uit kwalificatie-eisen voor het beroep, kwalificatie-eisen voor de keuzedelen en generieke kwalificatie-eisen.

Een kwalificatiedocument (BKD) bevat de kwalificatie-eisen voor een of meerdere beroepen en bestaat uit:

1. Het basisdeel (B), dat gevormd wordt door:
 - 1a. De generieke onderdelen. Deze zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen:
 - Taal & Communicatie;
 - Rekenen;
 - Loopbaan en burgerschap.
 - 1b. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatiedocument.
2. Het profieldeel (P). Profielen bestaan uit kerntaken (K) en werkprocessen (W), waarbij de kwalificaties in dit kwalificatiedocument van elkaar verschillen.
3. Een verwijzing naar het keuzedeel (D). Het keuzedeel vergroot de arbeidsmarktkansen van de student of vergemakkelijkt de doorstroom naar een vervolgstudie. Het vormt als het ware een 'plus' op het diploma.



Leeswijzer

In hoofdstuk 1 van dit document staat een overzicht van de generieke onderdelen die in het beroepsonderwijs worden aangeboden met daarbij de aanduiding van het beheersingsniveau en bijhorende beroepskwalificatieniveau. Hoofdstuk 2 betreft een korte omschrijving van de generieke onderdelen. Hoofdstuk 3 geeft een overzicht van de domeinen en de verdeling van het centraal examen en het schoolexamen. Hoofdstuk 4 bevat de kwalificatie-eisen die de deelnemer aan het eind van de beroepsopleiding dient te beheersen.

1. Overzicht van de generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs

Onderstaande tabel bevat een overzicht van alle generieke onderdelen die aangeboden worden in het beroepsonderwijs op Aruba. Tevens staat het verband vermeld tussen het beheersingsniveau en het Arubaanse beroepsonderwijs (ABO) kwalificatieniveau. Het beheersingsniveau verwijst naar de internationale niveau-aanduiding die gebruikt wordt in het Common European Framework For Languages¹ en het referentiekader voor taal en rekenen in Nederland.

Tabel 1.1 Generieke onderdelen

Generieke Onderdelen		
Taal en communicatie	Beheersingsniveau	ABO-kwalificatieniveau (route)
Papiamentu	1F/A2	ABO-niveau 1 (arbeidsmarktroute)
	2F/B1	ABO-niveau 1 (doorstroomroute)
		ABO-niveau 2 en 3
3F/B2	ABO-niveau 4 (arbeidsmarktroute)	
	ABO-niveau 4 (doorstroomroute)	
Nederlands	Instroomniveau/A1	ABO-niveau 1 (arbeidsmarktroute)
	1F/A2	ABO-niveau 1 (doorstroomroute)
		ABO-niveau 2 en 3 (arbeidsmarktroute)
	2F/B1	ABO-niveau 2 en 3 (doorstroomroute)
ABO-niveau 4 (arbeidsmarktroute)		
Engels	Instroomniveau/A1	ABO-niveau 1 (arbeidsmarktroute)
	1F/A2	ABO-niveau 1 (doorstroomroute)
		ABO-niveau 2 en 3 (arbeidsmarktroute)
	2F/B1	ABO-niveau 2 en 3 (doorstroomroute)
ABO-niveau 4 (arbeidsmarktroute)		
Rekenen	3F/B2	ABO-niveau 4 (doorstroomroute)
	Beheersingsniveau	ABO-kwalificatieniveau (route)
	1F	ABO-niveau 1 (arbeidsmarktroute)
		ABO-niveau 1 (doorstroomroute)
2F	ABO-niveau 2 en 3	
	ABO-niveau 4 (arbeidsmarktroute)	
3F	ABO-niveau 4 (doorstroomroute)	
Loopbaan		ABO-kwalificatieniveau (route)
		ABO-niveau 1, 2, 3 en 4
Burgerschap		ABO-kwalificatieniveau (route)
		ABO-niveau 1 en 2
		ABO-niveau 3 en 4

¹ Common European Framework For Languages of ERK, Council of Europe 2001

2. De generieke onderdelen voor het beroepsonderwijs

Het beroepsonderwijs gaat volgens de nieuwe beroepskwalificatiestructuur (BKS) werken. Het doel van deze vernieuwing is dat de opleidingen kwalitatief goede en up-to-date programma's bevatten, volgens internationaal erkende beroepskwalificatieniveaus en -standaarden. Voortaan bestaat de opleiding uit een basisdeel, een profieldeel en een keuzedeel. Dankzij deze stevige opbouw is de samenhang duidelijker. Er is beter beschreven aan welke eisen een deelnemer moet voldoen om een diploma te behalen, bijvoorbeeld welke kennis en vaardigheden nodig zijn.

De nieuwe structuur voor het beroepsonderwijs moet voor verschillende verbeteringen zorgen:

- kwalificatie als een beginnende beroepsbeoefenaar;
- herkenbaar onderwijsprogramma voor het bedrijfsleven, onderwijsinstellingen en deelnemers;
- integratie van kennis, vaardigheden en houding;
- praktijkgericht onderwijs;
- aansluiting met vervolgonderwijs;
- doorlopende leerlijn tussen de kwalificatieniveaus;
- maatschappelijke participatie.

Het BKD beschrijft de eisen waaraan een deelnemer moet voldoen om zijn diploma te behalen. Elk BKD bevat een of meer kwalificaties en iedere kwalificatie leidt tot een diploma. Elke kwalificatie voor het beroepsonderwijs bestaat uit kwalificatie-eisen voor het beroep, kwalificatie-eisen voor de keuzedelen en generieke kwalificatie-eisen. De generieke onderdelen zijn:

Taal & Communicatie

Het generieke onderdeel taal & communicatie maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. Taal & communicatie bereidt deelnemers voor talen te gebruiken om te leren en om zich in verschillende contexten en situaties te uiten. Het gaat hierbij om basiskennis en -vaardigheden die van belang zijn voor het vervolgonderwijs en sociale redzaamheid van alle deelnemers. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in hoofdstuk 4 van dit document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs - Taal & Communicatie. Deze kwalificatie-eisen komen overeen met het Common European Framework For Languages. Een belangrijk uitgangspunt is dat het generieke onderdeel taal en communicatie meertaligheid stimuleert. Waarbij de moedertaal een belangrijke basis is om de andere talen te leren. Deze benadering wordt "Mother tongue based multilingual education" genoemd. Op Aruba is Papiamentu de meest gesproken taal en is een belangrijke basis om de andere talen zoals Nederlands en Engels, te leren.

Rekenen

Het generieke onderdeel rekenen maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. De kwalificatie-eisen voor rekenen zijn van belang in het dagelijks leven. Het gaat hierbij om basiskennis en -vaardigheden die van belang zijn voor het succesvol doorlopen van het onderwijs en voor sociale redzaamheid van alle deelnemers. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Rekenen. Deze kwalificatie-eisen komen overeen met het referentiekader voor rekenen in Nederland.

Loopbaan

Het generieke onderdeel loopbaan maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. De kwalificatie-eisen voor loopbaan zijn van belang voor het vormgeven van de loopbaan van de deelnemer en dragen daarnaast bij aan ondernemerschap en de persoonlijke ontplooiing van de deelnemers. Het gaat hierbij om het geven van sturing bij het vinden van betekenisvol werk of vervolgonderwijs dat aansluit op eigen kwaliteit, mogelijkheden, waarden en motieven. De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Loopbaan.

Burgerschap

Het generieke onderdeel burgerschap maakt deel uit van elke kwalificatie in het kwalificatiedocument. Burgerschap bereidt deelnemers voor op participatie in de maatschappij, als een kritische burger die initiatieven neemt en die sterke normen en waarden heeft. Het gaat hierbij om de participatie in formele zin (stemmen bij officiële verkiezingen) en in meer (inter)actieve vormen van betrokkenheid in de maatschappij.

Het gaat hierbij ook om actuele onderwerpen zoals: duurzaamheid, gezondheid, veiligheid, internationalisering, ondernemerschap, interculturaliteit en levensbeschouwing. Daarnaast speelt een grote rol het ontwikkelen van de 21^e-eeuwse competenties voor levenslang leren en een duurzame samenleving op Aruba en de wereld.

De kwalificatie-eisen voor dit generieke onderdeel zijn te vinden in het document: Generiek kwalificatiedocument voor het Arubaanse Beroepsonderwijs – Burgerschap.

3. Examen

Het examen bestaat uit instellingsexamens en het centraal examen.

Het examen voor taal en communicatie voor alle niveaus heeft betrekking op de volgende domeinen:

- Domein 1: Luisteren
- Domein 2: Spreken
- Domein 3: Gesprekken
- Domein 4: Lezen
- Domein 5: Schrijven

Examenplan

Een instelling is verantwoordelijk om een examenplan vast te leggen. Een examenplan is een plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregel, exameninhoud, examenvorm, examenduur, resultaat en weging.

Eisen voor certificaat en diplomering

Voor een certificaat moet de deelnemer aan alle kwalificatie-eisen voldoen van het desbetreffende generieke onderdeel.

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de deelnemer voldoen aan alle kwalificatie-eisen van alle examenonderdelen. De deelnemer moet een onderdeel met een voldoende of goed hebben behaald. Het gaat om de volgende examenonderdelen:

- Beroepsgerichte eisen: een voldoende of goed voor alle kerntaken en werkprocessen die gelden voor de desbetreffende kwalificatie;
- Generieke kwalificatie-eisen taal en communicatie: een voldoende of goed voor alle kwalificatie-eisen die gelden voor Papiamento, Nederlands en Engels voor het desbetreffende kwalificatie-niveau;
- Generieke kwalificatie-eisen rekenen: een voldoende of goed voor alle kwalificatie-eisen die gelden voor het desbetreffende kwalificatieniveau;
- Generieke kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap: voldaan, zoals het vastgesteld is in de OER voor het desbetreffende kwalificatieniveau;
- Beroepspraktijkvorming (BPV): Met goed gevolg hebben afgesloten waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken;
- Keuzedelen: voldoen aan keuzedeelverplichting en een examenresultaat per keuzedeel.

4. De generieke kwalificatie-eisen voor taal en communicatie

De kwalificatie-eisen zijn per domein (hoofdonderwerp) uitgewerkt. Per domein zijn taken en kenmerken van de taakuitvoering beschreven. Een taak binnen de generieke onderdelen wordt gedefinieerd als een doelgerichte actie die als noodzakelijk wordt beschouwd om een deelnemer van het beroepsonderwijs voor te bereiden voor participatie in de maatschappij en voor het vervolgonderwijs. Een taak wordt beschreven als een leeruitkomst dat aangeeft wat een deelnemer moet kennen en kunnen na afronding van een leerproces binnen het beroepsonderwijs. Per taak worden er kenmerken van de taakuitvoering beschreven, deze zijn ook leeruitkomsten. De leeruitkomsten van taken en kenmerken van de taakuitvoering zijn op een verschillend abstractieniveau beschreven. De leeruitkomsten van de kenmerken van de taakuitvoering zijn leerresultaten die onder de desbetreffende taak vallen.

Het generieke onderdeel taal en communicatie bestaat uit drie talen: Papiamentu, Nederlands en Engels. De kwalificatie-eisen taal en communicatie komen overeen met het “common framework for European languages” en het Nederlandse referentiekader taal. De kwalificatie-eisen zijn verdeeld over 5 domeinen: luisteren, spreken, gesprekken, lezen en schrijven. In de eerste paragraaf wordt per domein de kwalificatie-eisen beschreven voor het instroomniveau/A1. In de tweede paragraaf zijn de kwalificatie-eisen van het beheersingsniveau 1F/A2 uitgewerkt en in de derde paragraaf voor het beheersingsniveau 2F/B1. In de laatste paragraaf worden de kwalificatie-eisen voor het beheersingsniveau 3F/B1 beschreven. In de hieronder staande tabellen is een overzicht van de relatie tussen de taal en rekenen per beheersingsniveau dat geëist wordt voor een ABO-kwalificatieniveau.

Generieke onderdelen	ABO-kwalificatie niveau 1	
	Arbeidsmarktroute	Doorstroomroute
Papiamentu	1F/A2	2F/B1
Nederlands	Instroomniveau/A1	1F/A2
Engels	Instroomniveau/A1	1F/A2
Rekenen	1F	2F

Generieke onderdelen	ABO-kwalificatie niveau 2	
	Arbeidsmarktroute	Doorstroomroute
Papiamentu	2F/B1	2F/B1
Nederlands	1F/A2	2F/B1
Engels	1F/A2	2F/B1
Rekenen	2F	2F

Generieke onderdelen	ABO-kwalificatie niveau 3	
	Arbeidsmarktroute	Doorstroomroute
Papiamentu	2F/B1	2F/B1
Nederlands	1F/A2	2F/B1
Engels	1F/A2	2F/B1
Rekenen	2F	2F

Generieke onderdelen	ABO-kwalificatie niveau 4	
	Arbeidsmarktroute	Doorstroomroute
Papiamentu	2F/B1	3F/B2
Nederlands	2F/B1	3F/B2
Engels	2F/B1	3F/B2
Rekenen	2F	3F

4.1 Kwalificatie-eisen taal en communicatie instroomniveau/A1

Taal en communicatie instroomniveau/A1	
Domein 1: Luisteren	
Taken	
Luisteren naar instructie	
1. De deelnemer kan voldoende feitelijke informatie halen uit zeer eenvoudige instructies en aanwijzingen om taken of handelingen uit te kunnen voeren in een bekende context van de leer-, werk- en leefomgeving.	
Luisteren als lid van een live publiek	
2. De deelnemer kan luisteren als lid van een live publiek en de hoofdlijnen aangeven van zeer korte eenvoudige informatieve, instructieve en betogende teksten met een duidelijke structuur, met voldoende herhaling en met bekende onderwerpen en contexten.	
Luisteren naar audiovisuele bronnen	
3. De deelnemer kan naar zeer korte eenvoudige en duidelijke (educatieve en informatieve) audio(visuele) bronnen kijken, (selectief) luisteren en begrijpen, met bekende onderwerpen (ook nieuwsberichten) en contexten, om de benodigde informatie (hoofdpunten) er uit te halen.	
Luisteren naar moedertaalsprekers	
4. De deelnemer kan naar zeer korte en eenvoudige gesprekken luisteren met bekende onderwerpen en contexten van moedertaalsprekers.	
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	
1. De deelnemer kan hoofdzaken van de audiovisuele bron of luistertekst herkennen en kan de manier van luisteren (globaal, precies, selectief/gericht) daarop afstemmen.	
Interpreteren	
2. De deelnemer kan relaties leggen tussen tekstuele informatie met eigen kennis en ervaring.	
Evalueren	
3. De deelnemer kan een oordeel geven over de audio(visuele) bron of de luistertekst.	
Samenvatten	
4. De deelnemer kan de gebeurtenissen van de audiovisuele bron of de luistertekst in de juiste volgorde weergeven.	
Woordenschat	
5. De deelnemer kan alledaagse woorden herkennen en afleiden voor concrete zaken.	
6. De deelnemer kan bij vertrouwde en bekende onderwerpen, die ondersteund worden met visualisatie, de betekenis van onbekende woorden herkennen.	
Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp	
<ul style="list-style-type: none">• Tekstkenmerken: de lengte van de teksten zijn kort, tot enkele zinnen.• Context: vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.• Onderwerp: concreet en bekend.	

Domein 2: Spreken

Taak

Monoloog houden

1. De deelnemer kan een monoloog (verslag, presentatie, voorbereid verhaal) houden voor een publiek door aspecten te beschrijven (bijv. gebeurtenissen, persoonlijke ervaringen, mensen, plaatsen en zaken).

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang

1. De deelnemer kan met hulp van de leraar/een ander, zijn gedachte(gang) begrijpelijk/coherent verwoorden naar de luisteraar.

Afstemming op doel

2. De deelnemer kan gedurende de monoloog het spreekdoel toepassen met hulp van de leraar/een ander.

Afstemming op publiek

3. De deelnemer kan ondersteunende materialen gebruiken om de (korte ingestudeerde) presentatie te verhelderen.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

4. De deelnemer kan met hulp van de leraar/een ander, zich verstaanbaar maken door gebruik te maken van zeer eenvoudige zinsconstructies (kant en klare uitingen), houding, intonatie en mimiek dat het gesprokene ondersteunt.

Woordgebruik en woordenschat

5. De deelnemer kan alledaagse woorden toepassen om te praten over vertrouwde situaties en onderwerpen, maar zoekt regelmatig naar woorden en varieert niet veel in woordgebruik.
6. De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en bekend

Domein 3: Gesprekken

Taken

Deelnemen aan discussie en overleg

1. De deelnemer kan tijdens een discussie en overleg een mening of mededeling herkennen en kan daar een reactie op geven.

Informatie uitwisselen

2. De deelnemer kan in gesprekken eenvoudige vragen stellen en beantwoorden over vertrouwde, concrete onderwerpen (bijv. over zichzelf, zijn gezin, zijn leefomgeving, zijn werk en opleiding).

Kenmerken van de taakuitvoering

Beurt nemen en bijdragen aan samenhang

1. De deelnemer kan een reactie geven op de initiatieven van een gesprekspartner om het gesprek te beginnen, eindigen en gaande houden.

Afstemming op doel

2. De deelnemer kan passend reageren gezien het doel van het gesprek en gezien de gespreksituatie.

Afstemming op de gesprekspartner(s)

3. De deelnemer kan basisconventies toepassen.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

4. De deelnemer kan zich (moeilijk) verstaanbaar maken, door gebruik te maken van eenvoudige grammaticale constructies, houding en mimiek dat het gesprokene ondersteunt. Het gesprokene is moeilijk verstaanbaar door invloed van accent, verkeerde intonatie, onduidelijke articulatie en/of haperingen.

Woordgebruik en woordenschat

5. De deelnemer kan alledaagse woorden toepassen om te praten over vertrouwde situaties en onderwerpen, maar zoekt regelmatig naar woorden en varieert niet veel in woordgebruik.
6. De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en bekend.

Domein 4: Lezen

Taak 1(zakelijke teksten)

Lezen van informatieve teksten, instructies en betogende teksten

1. De deelnemer kan zeer eenvoudige korte informatieve, instructieve en betogende teksten herkennen en lezen.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan informatie uit een zeer eenvoudige tekst (inclusief illustratie) herkennen en aangeven en stemt de manier van lezen (globaal, precies, selectief/gericht) daarop af.

Interpreteren

2. De deelnemer kan de consequenties aangeven gezien de informatie in een tekst, voor zover deze dicht bij hem staat.

Evalueren

3. De deelnemer kan aangeven wat hij/zij van de tekst vindt.

Opzoeken

4. De deelnemer kan eenvoudige maar belangrijke informatie opzoeken in teksten zoals datum, contactgegevens, etc.

Woordenschat en techniek

5. De deelnemer kan zeer eenvoudige teksten technisch lezen, zij het langzaam.
6. De deelnemer kan alledaagse woorden herkennen en interpreteren voor concrete zaken.
7. De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De teksten zijn zeer eenvoudig van structuur, kort en hebben een zeer herkenbare lay-out.
 - De teksten bevatten weinig informatie en deze informatie is concreet.
 - De zinnen zijn kort, enkelvoudig en er komen geen passieve zinnen voor.
 - De woorden zijn hoogfrequent en wijken niet af van de woordenschat van de lezer.
 - Schematische overzichten zijn zeer eenvoudig en er worden niet meer dan twee gegevens gecombineerd.
- Context: vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en bekend.

Taak 2(Fictionele, narratieve en literaire teksten)

Fictionele, narratieve en literaire teksten

1. De deelnemer kan plezier tonen in het lezen van zeer eenvoudige jeugdliteratuur vanuit een rijke leesomgeving.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan aangeven waar de tekst over gaat.
2. De deelnemer kan onderscheid maken tussen een verhaal, een gedicht en een beeldverhaal.

Interpreteren

3. De deelnemer kan aangeven dat teksten niet altijd de werkelijkheid weergeven.

Domein 4: Lezen

Evalueren

- De deelnemer kan met inhoudelijke, emotieve argumenten aangeven wat hij van het verhaal vindt.

Woordenschat

- De deelnemer kan alledaagse woorden herkennen en interpreteren voor vertrouwde en concrete situaties en onderwerpen.
- De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De teksten zijn zeer eenvoudig van structuur, kort en hebben een zeer herkenbare lay-out.
 - De verhaallijn of essentie van het gedicht is eenvoudig en makkelijk te herkennen.
 - De teksten bevatten weinig informatie en deze informatie is concreet.
 - De zinnen zijn kort, enkelvoudig en er komen geen passieve zinnen voor.
 - De woorden zijn hoogfrequent en wijken niet af van de woordenschat van de lezer.
- Onderwerp: bekend.

Domein 5: Schrijven

Taken

Correspondentie

- De deelnemer kan in enkele zinnen een kort briefje, kaartje of e-mail schrijven.

Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen

- De deelnemer kan veel voorkomende personalia formulieren invullen en vult deze op de goede plek in.
- De deelnemer noteert afspraken en bekende activiteiten in de eigen agenda.
- De deelnemer kan lijstjes maken.

Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen

- De deelnemer kan, in enkele zinnen, schrijven over een gebeurtenis.

Vrij schrijven

- De deelnemer kan, in enkele zinnen, schrijven over zichzelf, bekende personen en situaties.

Kenmerken van de taakuitvoering

Spelling, interpunctie en grammatica

- De deelnemer kan bij het schrijven, in enkelvoudige zinnen, de juiste woordvolgorde aanhouden en kan hierbij enkele spellingsregels toepassen.

Leesbaarheid

- De deelnemer kan alle letters duidelijk schrijven en kan woorden schrijven met tussenruimte.

Woordenschat en woordgebruik

- De deelnemer kan alledaagse woorden toepassen om te schrijven over vertrouwde situaties en onderwerpen, maar zoekt regelmatig naar woorden en varieert niet veel in woordgebruik.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en bekend.

4.2 Kwalificatie-eisen taal en communicatie 1F/A2

Taal en communicatie 1F/A2

Domein 1: Luisteren

Taken

Luisteren naar instructie

1. De deelnemer kan voldoende feitelijke informatie halen uit instructies en aanwijzingen om taken of handelingen uit te kunnen voeren in een bekende context van de leer-, werk- en leefomgeving.

Luisteren als lid van een live publiek

2. De deelnemer kan luisteren als lid van een live publiek en de hoofdlijnen aangeven van korte informatieve, instructieve en betogende teksten met een duidelijke structuur, met voldoende herhaling en met bekende onderwerpen en contexten.

Luisteren naar audiovisuele bronnen

3. De deelnemer kan naar korte en duidelijke (educatieve en informatieve) audio(visuele) bronnen kijken, (selectief) luisteren en begrijpen, met bekende onderwerpen (ook nieuwsberichten) en contexten, om de benodigde informatie (hoofdpunten) er uit te halen.

Luisteren naar moedertaalsprekers

4. De deelnemer kan naar gesprekken luisteren met bekende onderwerpen en contexten, van moedertaalsprekers.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan hoofdzaken en belangrijke informatie van de audiovisuele bron of luistertekst herkennen en kan de manier van luisteren (globaal, precies, selectief/gericht) daarop afstemmen.

Interpreteren

2. De deelnemer kan de informatie en meningen in de audiovisuele bron of luistertekst interpreteren voor zover deze dicht bij de deelnemer staan.
3. De deelnemer kan relaties leggen tussen tekstuele informatie met eigen kennis en ervaring.

Evalueren

4. De deelnemer kan een oordeel geven over de audio(visuele) bron of de luistertekst.

Samenvatten

5. De deelnemer kan de gebeurtenissen van de audiovisuele bron of de luistertekst in de juiste volgorde gestructureerd weergeven.

Woordenschat

6. De deelnemer kan alledaagse woorden herkennen en afleiden voor concrete zaken en voor schoolse omgang.
7. De deelnemer kan bij vertrouwde en bekende onderwerpen, die ondersteund worden met visualisatie, de betekenis van onbekende woorden herkennen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - de lengte van de teksten zijn kort (luisterduur 5 tot 10 minuten); bij informele teksten is de lengte minder relevant.
 - Voorbereide teksten hebben een eenvoudige, lineaire structuur.
 - De informatie is herkenbaar geordend met gebruik van veelvoorkomende verwijzen en verbindingswoorden.
 - De teksten hebben een lage informatiedichtheid: de informatie wordt vaak herhaald en er wordt niet te veel (nieuwe) informatie gelijktijdig geïntroduceerd.
 - Formele teksten worden duidelijk en rustig uitgesproken.
 - Spontaan gesproken teksten, bijvoorbeeld praatprogramma's en discussies op televisie of radio, hoeven geen duidelijke structuur te hebben: ze bevatten veel spreektaalkenmerken met herhalingen, afgebroken zinnen en langere zinnen met veelvoorkomende voegwoorden.
- Context: alledaagse leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en herkenbaar (er wordt niet te veel (nieuwe) informatie gelijktijdig geïntroduceerd).

Taal en communicatie 1F/A2

Domein 2: Spreken

Taak

Monoloog houden

1. De deelnemer kan een monoloog (verslag, presentatie, voorbereid verhaal) houden voor een publiek door aspecten te beschrijven (bijv. gebeurtenissen, activiteiten, persoonlijke ervaringen, mensen, plaatsen en zaken) en kan daarbij op eenvoudige vragen reageren.

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang

1. De deelnemer kan zijn gedachte(gang) begrijpelijk/coherent verwoorden naar de luisteraar.

Afstemming op doel

2. De deelnemer kan gedurende de monoloog het spreekdoel toepassen, soms met hulp van de leraar/een ander.

Afstemming op publiek

3. De deelnemer kan taalgebruik aanpassen aan de luisteraars en kan ondersteunende materialen gebruiken om de (vorbereide) presentatie te verhelderen.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

4. De deelnemer kan zich verstaanbaar maken door gebruik te maken van eenvoudige zinsconstructies, houding, intonatie en mimiek dat het gesprokene ondersteunt.

Woordgebruik en woordenschat

5. De deelnemer kan alledaagse woorden en schoolwoorden toepassen om te praten over vertrouwde situaties en onderwerpen, maar zoekt regelmatig naar woorden en varieert niet veel in woordgebruik.
6. De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: alledaagse leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en herkenbaar.

Domein 3: Gesprekken

Taken 1

Deelnemen aan discussie en overleg

1. De deelnemer kan tijdens een discussie en overleg de hoofdpunten herkennen.
2. De deelnemer kan tijdens een discussie en overleg kritisch luisteren naar meningen en opvattingen en kan een reactie geven door zijn eigen mening te verwoorden en te onderbouwen met argumenten.

Informatie uitwisselen

3. De deelnemer kan in gesprekken informatie uitwisselen en beoordelen.

Kenmerken van de taakuitvoering

Beurt nemen en bijdragen aan samenhang

1. De deelnemer kan gesprekken beginnen, eindigen en gaande houden door gespreksconventies toe te passen.

Afstemming op doel

2. De deelnemer kan het doel van een gesprek in verschillende gesprekssituaties herkennen, verwoorden en passende routines hierbij toepassen.

Afstemming op de gesprekspartner(s)

3. De deelnemer kan het taalgebruik aanpassen aan de gesprekspartner(s) en kan reflecteren op de gesprekssituatie.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

4. De deelnemer kan zich verstaanbaar maken, door gebruik te maken van eenvoudige zinsconstructies, houding en mimiek dat het gesprokene ondersteunt. Het gesprokene is verstaanbaar ondanks accent, verkeerde intonatie, onduidelijke articulatie en/of haperingen.

Woordgebruik en woordenschat

5. De deelnemer kan alledaagse woorden en schoolwoorden toepassen om te praten over vertrouwde situaties en onderwerpen, maar zoekt regelmatig naar woorden en varieert niet veel in woordgebruik.
6. De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: alledaagse leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en herkenbaar.

Domein 4: Lezen

Taak 1 (zakelijke teksten)

Lezen van informatieve teksten, instructies en betogende teksten

1. De deelnemer kan eenvoudige informatieve, instructieve en betogende teksten herkennen en lezen.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan belangrijke en specifieke informatie uit een tekst (inclusief illustratie) herkennen en aangeven en kan (in het kader van het leesdoel) de manier van lezen (globaal, precies, selectief/gericht) daarop afstemmen.

Interpreteren

2. De deelnemer kan informatie en meningen in een tekst aangeven voor zover deze dicht bij hem staan.

Evalueren

3. De deelnemer kan een oordeel over een tekst(deel) verwoorden.

Samenvatten

4. De deelnemer kan informatie herlezen, onderstrepen en aantekeningen maken in relatie tot het studiedoel.

Opzoeken

5. De deelnemer kan informatie opzoeken in duidelijk geordende naslagwerken, zoekmachines, eenvoudige schema's, roosters, tabellen en grafieken en daarbij relaties met de tekst expliciteren.

Woordenschat en techniek

6. De deelnemer kan teksten vloeiend lezen dat woordherkenning en tekstbegrip niet in de weg staat.
7. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden herkennen en interpreteren voor concrete zaken en voor schoolse omgang.
8. De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen of uit de context afleiden.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De teksten hebben een eenvoudige, lineaire structuur en een heldere lay-out.
 - De informatie is herkenbaar geordend.
 - De teksten hebben een lage informatiedichtheid; belangrijke informatie is gemarkeerd of wordt herhaald.
 - Er wordt niet te veel (nieuwe) informatie gelijktijdig geïntroduceerd.
 - De zinnen zijn vaak enkelvoudig en kort. In samengestelde zinnen wordt gebruikgemaakt van veelvoorkomende voegwoorden.
 - De teksten bestaan voornamelijk uit vaak gebruikte of voor de lezer bekende, alledaagse woorden.
 - Schematische overzichten zijn eenvoudig en overzichtelijk.
- Context: vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en herkenbaar.

Domein 4: Lezen

Taak 2 (fictionele, narratieve en literaire teksten)

Fictionele, narratieve en literaire teksten

1. De deelnemer kan plezier tonen in het lezen van jeugdliteratuur vanuit een rijke leesomgeving.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan basale structurelementen herkennen en kan beschrijven hoe een personage zich voelt.
2. De deelnemer kan gedichten en verhaalfragmenten parafraseren of samenvatten.

Interpreteren

3. De deelnemer kan aangeven welke relaties er tussen teksten en de werkelijkheid zijn.
4. De deelnemer kan aangeven welke spannende, humoristische of dramatische passages er in de tekst zijn.
5. De deelnemer kan aangeven welke verschillende emoties er in de tekst zijn en die koppelen met eigen emoties/beleving.

Evalueren

6. De deelnemer kan met inhoudelijke, emotieve argumenten aangeven wat hij van het verhaal vindt.
7. De deelnemer kan aangeven wat zijn leesvoorkeur is en zijn leeservaring delen met anderen.

Woordenschat

8. De deelnemer kan alledaagse woorden en schoolwoorden herkennen en interpreteren voor vertrouwde en concrete situaties en onderwerpen en voor schoolse omgang.
9. De deelnemer kan met behulp van woordleerstrategieën de betekenis van onbekende woorden achterhalen of uit de context afleiden.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De teksten hebben een eenvoudige, lineaire structuur en een heldere lay-out.
 - Het tempo waarin de spannende of dramatische gebeurtenissen elkaar opvolgen is hoog.
 - De zinnen hebben een eenvoudige structuur en zijn vaak enkelvoudig.
 - In samengestelde zinnen wordt gebruikgemaakt van voegwoorden die veel voorkomen.
 - De teksten bestaan voornamelijk uit frequent gebruikte of voor de lezer bekende woorden.
- Onderwerp: herkenbaar.

Domein 5: Schrijven

Taken

Correspondentie

1. De deelnemer kan korte en eenvoudige tekstberichten uitwisselen met een ander om een doel te bereiken over alledaagse onderwerpen of onderwerpen uit de leer-, werk- en leefwereld.

Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen

2. De deelnemer kan aantekeningen maken, korte berichten schrijven en standaard-formulieren invullen om informatie van onmiddellijke relevantie weer te geven.

Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen

3. De deelnemer kan een verslag en/of een werkstuk schrijven en daarbij stukjes informatie uit verscheidene bronnen samenvatten.

Vrij schrijven

4. De deelnemer kan eigen ideeën, ervaringen, gebeurtenissen en fantasieën opschrijven in een verhaal, een informatieve tekst of een gedicht.

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang

1. De deelnemer kan de informatie van een geschreven tekst zodanig ordenen dat er een duidelijke samenhang is tussen tekstdelen en dat de lezer de gedachtegang gemakkelijk kan volgen en het schrijfdoel bereikt wordt.

Afstemming op publiek

2. De deelnemer kan een tekst schrijven met basisconventies bij formeel en informeel taalgebruik.

Spelling, interpunctie en grammatica

3. De deelnemer kan bij het schrijven redelijk accuraat gebruik maken van correcte spelling, interpunctie en grammatica.

Leesbaarheid

4. De deelnemer kan bij het schrijven een titel gebruiken.
5. De deelnemer kan een brief voorzien van plaats, datering, adressering, aanhef en ondertekening.
6. De deelnemer kan bij het schrijven van een tekst rekening houden met de opmaak van de tekst.

Woordenschat en woordgebruik

7. De deelnemer kan alledaagse woorden en schoolwoorden toepassen om te schrijven over vertrouwde situaties en onderwerpen, maar zoekt regelmatig naar woorden en varieert niet veel in woordgebruik.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: alledaagse leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en herkenbaar.

4.3 Kwalificatie-eisen taal en communicatie 2F/B1

Taal en communicatie 2F/B1	
Domein 1: Luisteren	
Taken	
Luisteren naar instructie	
1. De deelnemer kan voldoende informatie halen uit instructies en uitleg over concrete en herkenbare onderwerpen van de leer-, werk- en leefomgeving.	
Luisteren als lid van een live publiek	
2. De deelnemer als lid van een live publiek kan luisteren naar helder gestructureerde informatieve, instructieve, amuserende en betogende teksten met concrete en herkenbare onderwerpen en contexten.	
Luisteren naar audiovisuele bronnen	
3. De deelnemer kan naar (educatieve en informatieve) audio(visuele) bronnen kijken en luisteren, met vertrouwde onderwerpen (ook nieuwsberichten) en contexten, om de benodigde informatie eruit te halen.	
Luisteren naar moedertaalsprekers	
4. De deelnemer kan luisteren naar gesprekken, met vertrouwde onderwerpen en contexten, van moedertaalsprekers.	
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	
1. De deelnemer kan de hoofdgedachte van de audio(visuele) bron of luistertekst weergeven en kan onderscheid maken tussen hoofd- en bijzaken.	
2. De deelnemer kan de relatie tussen tekstdelen leggen voor een beter begrip.	
3. De deelnemer kan beeldspraak herkennen.	
4. De deelnemer kan de relatie leggen tussen tekst en beeld.	
Interpreteren	
5. De deelnemer kan informatie en meningen interpreteren.	
6. De deelnemer kan de bedoeling van de spreker(s) of het doel van de makers van een programma verwoorden.	
Evalueren	
7. De deelnemer kan een oordeel over de waarde van de audio(visuele) bron (of een fragment ervan) of de luistertekst (of een deel daarvan) verwoorden en kan dit oordeel toelichten.	
Samenvatten	
8. De deelnemer kan een eenvoudige audio(visuele) bron beknopt samenvatten.	
Woordenschat	
9. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden herkennen en afleiden voor vertrouwde zaken en voor schoolse omgang.	
10. De deelnemer kan de betekenis van onbekende woorden afleiden van de vorm, woordsoort, samenstelling of context.	

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - de luistertijd is tot ongeveer 20 minuten; langer kan, mits er enige mate van interactie mogelijk is (zoals vragen stellen).
 - Voorbereide teksten hebben een heldere structuur met gebruik van duidelijke, veelvoorkomende signaal- en verbindingswoorden.
 - Verbanden en denkstappen worden duidelijk aangegeven.
 - De teksten kunnen redelijk informatiedicht zijn.
 - Samengestelde zinnen en zinnen met twee of meer bepalingen komen voor.
 - Passieve zinnen komen voor.
 - Minder veelgebruikte woorden, beeldspraak en regelmatig voorkomend formeel taalgebruik komen voor.
- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet.

Taal en communicatie 2F/B1

Domein 2: Spreken

Taken

Monoloog houden

1. De deelnemer kan in grote lijnen redenen en verklaringen geven over eigen meningen, plannen en handelingen en kan een kort verhaal vertellen.
2. De deelnemer kan informatie verzamelen om over een onderwerp uit eigen interesse een voorbereide presentatie te geven en kan vragen beantwoorden naar aanleiding van deze presentatie.

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang

1. De deelnemer kan een duidelijk verhaal/ duidelijke presentatie houden met een samenhangende opsomming van punten en kan daarbij het belangrijkste punt duidelijk maken.
2. De deelnemer kan tijdens een spreektaak gebruik maken van korte eenvoudige zinnen en verbindt deze door de juiste eenvoudige voegwoorden en verbindingswoorden.

Afstemmen op doel

3. De deelnemer kan het spreekdoel duidelijk weergeven zodat het voor de luisteraar herkenbaar is.

Afstemmen op publiek

4. De deelnemer kan tijdens een spreektaak het verschil tussen formele en informele situaties hanteren.
5. De deelnemer kan tijdens een spreektaak de luisteraar boeien door middel van concrete voorbeelden en ervaringen.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

6. De deelnemer kan zich goed verstaanbaar maken en kan zich gemakkelijk uitdrukken.
7. De deelnemer kan tijdens een spreektaak zich verspreken als nagedacht moet worden over grammaticale vorm, de te kiezen woorden en herstel van fouten.

Woordgebruik en woordenschat

8. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden toepassen om te praten over vertrouwde situaties en onderwerpen. Indien nodig geeft hij een omschrijving van onbekende woorden.
9. De deelnemer kan de betekenis van onbekende woorden afleiden van de vorm, woordsoort, samenstelling of context.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet.

Taal en communicatie 2F/B1

Domein 3: Gesprekken

Taken

Deelnemen aan discussie en overleg

1. De deelnemer kan bespreken wat er gedaan moet worden en bijdragen aan de planning.
2. De deelnemer kan tijdens een discussie of overleg:
 - een probleem verhelderen;
 - een overtuiging of mening uitdrukken;
 - instemming of afkeuring uitdrukken;
 - commentaar geven op de visie van een ander.

Informatie uitwisselen

3. De deelnemer kan informatie verzamelen, uitwisselen en verwerken via het houden van een vraaggesprek.

Kenmerken van de taakuitvoering

Beurt nemen en bijdragen aan samenhang

1. De deelnemer kan de juiste zin gebruiken om aan het woord te komen.
2. De deelnemer kan tijdens gesprekken een reactie uitstellen totdat hij de bijdrage van de ander geïnterpreteerd en beoordeeld heeft.

Afstemmen op doel

3. De deelnemer kan het eigen gespreksdoel tot uitdrukking brengen.
4. De deelnemer kan tijdens gesprekken doelgericht doorvragen om de gewenste informatie te verwerven.

Afstemmen op de gesprekspartner(s)

5. De deelnemer kan het spreekdoel van anderen herkennen en reacties inschatten.
6. De deelnemer kan tijdens een gesprek het verschil tussen formele en informele situaties hanteren.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

7. De deelnemer kan tijdens gesprekken zich goed verstaanbaar maken ondanks een eventueel accent, af en toe een verkeerd uitgesproken woord en/of haperingen.
8. De deelnemer kan tijdens gesprekken redelijke grammaticale beheersing vertonen. Er kunnen aarzelingen en fouten in zinsbouw zijn, maar worden zo nodig hersteld.

Woordgebruik en woordenschat

9. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden toepassen om te praten over vertrouwde situaties en onderwerpen. Het kan soms nodig zijn een omschrijving te geven van een onbekend woord.
10. De deelnemer kan wanneer nodig de betekenis van onbekende woorden afleiden van de vorm, woordsoort, samenstelling of context.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet.

Domein 4: Lezen

Taak 1(zakelijke teksten)

Lezen van informatieve teksten, instructies en betogende teksten

1. De deelnemer kan informatieve, instructieve en betogende teksten herkennen en lezen.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan de hoofdgedachte van de tekst weergeven en maakt onderscheid tussen hoofd- en bijzaken.
2. De deelnemer kan relaties leggen tussen tekstdelen (inleiding, kern en slot) en teksten.
3. De deelnemer kan informatie ordenen voor een beter begrip.
4. De deelnemer herkent beeldspraak (letterlijk en figuurlijk taalgebruik).

Interpreteren

5. De deelnemer kan een relatie leggen tussen tekstuele informatie en meer algemene kennis.
6. De deelnemer kan de bedoeling van een tekstgedeelte en/of specifieke formuleringen aangeven.
7. De deelnemer kan de bedoeling van de schrijver verwoorden.

Evalueren

8. De deelnemer kan relaties tussen en binnen teksten evalueren en beoordelen.

Samenvatten

9. De deelnemer kan eenvoudige tekst beknopt samenvatten.

Opzoeken

10. De deelnemer kan systematisch informatie opzoeken.

Woordenschat en techniek

11. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden herkennen en afleiden voor vertrouwde zaken en voor schoolse omgang.
12. De deelnemer kan de betekenis van onbekende woorden afleiden van de vorm, woordsoort, samenstelling of context.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De teksten hebben een heldere structuur.
 - Er worden niet te veel gegevens in een keer aangeboden.
 - De zinnen zijn langer en er komen meer samengestelde zinnen voor.
 - Het woordgebruik is meer gevarieerd, er komt formeel taalgebruik voor en ook minder veelvoorkomende woorden komen voor.
- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet.

Taak 2(fictionele, narratieve en literaire teksten)

Fictionele, narratieve en literaire teksten

1. De deelnemer kan plezier tonen in het lezen van eenvoudige adolescentenliteratuur vanuit een rijke leesomgeving.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan het genre herkennen.
2. De deelnemer kan letterlijk en figuurlijk taalgebruik herkennen.
3. De deelnemer kan situaties en verwickelingen in de tekst beschrijven.
4. De deelnemer kan het denken, voelen en handelen van personages beschrijven.
5. De deelnemer kan de ontwikkeling van de hoofdpersoon beschrijven.

6. De deelnemer kan de gebeurtenissen chronologisch navertellen/weergeven.
Interpreteren
7. De deelnemer kan bepalen in welke mate de personages en gebeurtenissen herkenbaar en realistisch zijn.
8. De deelnemer kan personages typeren, zowel innerlijk als uiterlijk.
9. De deelnemer kan het onderwerp van de tekst benoemen.
Evalueren
10. De deelnemer kan de tekst evalueren met realistische argumenten en kan persoonlijke reacties toelichten met voorbeelden uit de tekst.
11. De deelnemer kan zijn leeservaring uitwisselen met een ander en kan zijn interesse in bepaalde genres of onderwerpen motiveren.
Woordenschat
12. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden herkennen en afleiden voor vertrouwde zaken en voor schoolse omgang.
13. De deelnemer kan de betekenis van onbekende woorden afleiden van de vorm, woordsoort, samenstelling of context.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De structuur is helder.
 - Het verhaal heeft een dramatische verhaallijn waarin de spanning af en toe wordt onderbroken door gedachten en beschrijvingen.
 - Gedichten hebben meestal een verhalende inhoud en een emotionele lading.
- Onderwerp: geen beperkingen.

Domein 5: Schrijven

Taken

Correspondentie

1. De deelnemer kan een tekstbericht uitwisselen met een ander om een mening en gevoelens uit te drukken over uiteenlopende vertrouwde onderwerpen.
2. De deelnemer kan met behulp van standaardformuleringen eenvoudige zakelijke brieven produceren en schriftelijke verzoeken opstellen.

Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen

3. De deelnemer kan notities, berichten en instructies schrijven, waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie voor anderen wordt overgebracht.
4. De deelnemer kan een advertentie opstellen om een doel te bereiken.
5. De deelnemer kan aantekeningen maken tijdens een uitleg.

Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen

6. De deelnemer kan verslagen en werkstukken schrijven met behulp van een stramien en daarbij informatie uit verscheidene bronnen samenvoegen.
7. De deelnemer kan onderhoudende teksten schrijven en overtuigen met argumenten.
8. De deelnemer kan een collage, een krant of muurkrant maken.

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang

1. De deelnemer kan bij het schrijven van een tekst correct gebruik maken van veelvoorkomende verbindingswoorden.
2. De deelnemer kan een tekst schrijven met de volgorde inleiding, kern en slot.
3. De deelnemer kan een tekst schrijven met alinea's en kan de inhoudelijke verbanden tussen de alinea's expliciet aangeven, maar maakt soms nog onduidelijk verwijzingen en fouten in de structuur van de tekst.

Afstemmen op doel

4. De deelnemer kan in een tekst met eenvoudige lineaire structuur trouw blijven aan het doel van het schrijfproduct.

Afstemmen op publiek

5. De deelnemer kan een tekst schrijven waarbij het woordgebruik en de toon afgestemd wordt op het publiek.

Spelling, interpunctie en grammatica

6. De deelnemer kan bij het schrijven redelijke grammaticale beheersing vertonen.

Leesbaarheid

7. De deelnemer kan bij het schrijven van een tekst een titel en tekstkopjes gebruiken.
8. De deelnemer kan bij het schrijven van een tekst rekening houden met de opmaak van de tekst. Bij langere teksten (meer dan twee A4) heeft hij misschien ondersteuning nodig bij het aanbrengen van de lay-out.

Woordenschat en woordgebruik

9. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden toepassen om te schrijven over vertrouwde situaties en onderwerpen, maar wanneer nodig geeft hij een omschrijving van onbekende woorden.
10. De deelnemer kan woordgebruik variëren, het kan zijn dat fouten met idiomatische uitdrukkingen nog voorkomen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: vertrouwde leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en bekend.

4.4 Kwalificatie-eisen taal en communicatie 3F/B2

Taal en communicatie 3F/B2	
Domein 1: Luisteren	
Taken	
Luisteren naar instructie	
1. De deelnemer kan informatie halen uit instructies en uitleg over concrete en abstracte onderwerpen van de leer-, werk- en leefomgeving.	
Luisteren als lid van een live publiek	
2. De deelnemer kan als lid van een live publiek luisteren naar lange(re) informatieve, instructieve en betogende teksten met abstracte onderwerpen en contexten en kan de hoofdpunten en onderbouwingen aangeven.	
Luisteren naar audio(visuele) bronnen	
3. De deelnemer kan naar (educatieve) audio(visuele) bronnen kijken en luisteren, met concrete en abstracte onderwerpen en contexten, om er de benodigde informatie uit te halen.	
Luisteren naar moedertaalsprekers	
4. De deelnemer kan naar gesprekken luisteren met concrete en abstracte onderwerpen en contexten, van moedertaalsprekers.	
Kenmerken van de taakuitvoering	
Begrijpen	
1. De deelnemer kan tekstsoorten (instructieve, verhalende, informatieve en betogende) onderscheiden en benoemen.	
2. De deelnemer kan onderscheid maken tussen mening en feit.	
3. De deelnemer kan onderscheid maken tussen standpunt en argument.	
Interpreteren	
4. De deelnemer kan de luistertekst vergelijken met inhoud uit andere teksten en kan tekstdelen met elkaar vergelijken.	
5. De deelnemer kan conclusies trekken naar aanleiding van een luistertekst en over intenties, opvattingen, gevoelens, stemming en toon van de spreker(s).	
6. De deelnemer kan de bedoeling van de spreker(s) verwoorden als ook verbale en non-verbale middelen zijn gebruikt om dit doel te bereiken.	
7. De deelnemer kan onderscheid maken tussen drogredenen en argumenten.	
Evalueren	
8. De deelnemer kan een oordeel aangeven over de waarde en de betrouwbaarheid van de gegeven informatie uit de audio(visuele) bron of de luistertekst voor zichzelf en voor anderen.	
9. De deelnemer kan de argumentatie in een betogende luistertekst of audio(visuele) bron op aanvaardbaarheid beoordelen.	
Samenvatten	
10. De deelnemer kan een audio(visuele) bron beknopt samenvatten voor zichzelf en ook voor anderen.	
Woordenschat	
11. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden herkennen en afleiden voor concrete en abstracte zaken en voor schoolse omgang.	
12. De deelnemer kan bij vertrouwde en bekende onderwerpen die ondersteund worden met visualisatie, de betekenis van onbekende woorden herkennen.	

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - Lange teksten komen voor, luisterduur kan 30 minuten en meer zijn, ook als er geen interactie mogelijk is.
 - De teksten hebben een structuur waarbij verbanden niet altijd duidelijk of expliciet worden aangegeven.
 - Er worden minder frequente verbindingswoorden gebruikt
 - De informatiedichtheid kan hoog zijn.
- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: geen beperkingen.

Taal en communicatie 3F/B2

Domein 2: Spreken

Taken

Monoloog houden

1. De deelnemer kan een verhaal vertellen met een inleiding, een kern en een slot en kan naar aanleiding van dit verhaal vloeiend en spontaan vragen beantwoorden.
2. De deelnemer kan informatie verzamelen en een presentatie geven met argumenten voor/ tegen een bepaald standpunt, of voor- en nadelen van diverse opties en kan naar aanleiding van deze presentatie vloeiend en spontaan vragen beantwoorden.

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang

1. De deelnemer kan tijdens een spreektaak gebruik maken van middelen voor tekstcohesie om uitingen te verbinden tot een heldere, samenhangende tekst.
2. De deelnemer kan, indien nodig, het publiek de opbouw en structuur van het verhaal/ presentatie duidelijk maken en volgt deze ook.

Afstemmen op doel

3. De deelnemer kan tijdens een spreektaak verschillende doelen met elkaar verbinden en is bewust van wisseling van spreekdoel.

Afstemmen op publiek

4. De deelnemer kan tijdens een spreektaak de juiste taalvariant kiezen in formele en informele situaties.
5. De deelnemer kan tijdens een spreektaak spontaan afwijken van een voorbereide tekst en ingaan op belangwekkende punten die vanuit het publiek worden aangedragen.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

6. De deelnemer kan tijdens een spreektaak langere stukken tekst produceren in een normaal tempo. Tijdens het zoeken naar patronen en uitdrukkingen kunnen er aarzelingen voorkomen met weinig, niet storende pauzes.

Woordgebruik en woordenschat

7. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden toepassen om te praten over concrete en abstracte zaken en voor schoolse omgang en kan variëren in formulering. Al komt enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: geen beperkingen.

Domein 3: Gesprekken

Taken

Deelnemen aan discussie en overleg

1. De deelnemer kan actief deelnemen aan discussies, debatten en overleg in kleine of grote groepen.

Informatie uitwisselen

2. De deelnemer kan actief deelnemen aan gesprekken in kader van werk/beroepsvoorbereiding, een project of stage en de evaluatie daarvan.

Kenmerken van de taakuitvoering

Beurt nemen en bijdragen aan samenhang

1. De deelnemer kan op een doeltreffende wijze de beurt nemen.
2. De deelnemer kan standaardzinnen gebruiken om tijd te winnen en de beurt te behouden.

Afstemmen op doel

3. De deelnemer kan zonder moeite gesprekken voeren met meerdere gespreksdoelen.
4. De deelnemer kan afwijkingen van het doel inbrengen en accepteren zonder de draad kwijt te raken.

Afstemmen op de gesprekspartner(s)

5. De deelnemer kan tijdens gesprekken de juiste taalvariant kiezen in formele en informele situaties.
6. De deelnemer kan tijdens gesprekken adequaat reageren op de uitingen (verbaal en non-verbaal) van de gesprekspartner(s) en vraagt zonedig naar meer informatie of naar de bedoeling.

Vloeiendheid, verstaanbaarheid en grammaticale beheersing

7. De deelnemer kan tijdens gesprekken betrekkelijk grote grammaticale beheersing vertonen. Er zijn incidentele vergissingen, niet stelselmatige fouten en kleine onvolkomenheden in de zinsstructuur kunnen voorkomen, maar zijn zeldzaam en worden meestal direct verbeterd.

Woordgebruik en woordenschat

8. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden toepassen om te praten over concrete en abstracte zaken en voor schoolse omgang en kan variëren in formulering. Al komt enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: geen beperkingen.

Domein 4: Lezen

Taak 1 (zakelijke teksten)

Lezen van informatieve teksten, instructies en betogende teksten

1. De deelnemer kan informatieve, instructieve en betogende teksten herkennen en lezen.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan tekstsoorten benoemen.
2. De deelnemer kan de hoofdgedachte in eigen woorden weergeven.
3. De deelnemer kan de relaties zoals oorzaak-gevolg, middel-doel en opsommingen herkennen.
4. De deelnemer kan onderscheid maken tussen hoofdzaken, bijzaken, mening en feiten.
5. De deelnemer kan onderscheid maken tussen standpunten en objectieve- en subjectieve argumenten en tussen drogredenen en argumenten.

Interpreteren

6. De deelnemer kan een conclusie trekken naar aanleiding van een (deel van de) tekst.
7. De deelnemer kan een conclusie trekken over de intenties, opvattingen en gevoelens van de schrijver.

Evalueren

8. De deelnemer kan het doel van de schrijver aangeven als ook de talige middelen die gebruikt zijn om dit doel te bereiken.
9. De deelnemer kan de tekst opdelen in betekenisvolle eenheden en kan de functie van deze eenheden benoemen.
10. De deelnemer kan de argumentatie in een betogende tekst op aanvaardbaarheid beoordelen.
11. De deelnemer kan de informatie in een tekst beoordelen op waarde voor zichzelf en anderen.

Samenvatten

De deelnemer kan een tekst beknopt samenvatten voor anderen.

Opzoeken

12. De deelnemer kan de betrouwbaarheid van bronnen beoordelen en kan bronnen vermelden.
13. De deelnemer kan snel informatie vinden in langere rapporten of ingewikkelde schema's.

Woordenschat en techniek

14. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden herkennen en afleiden voor concrete en abstracte zaken en voor schoolse omgang.
15. De deelnemer kan bij vertrouwde en bekende onderwerpen die ondersteund worden met visualisatie, de betekenis van onbekende woorden herkennen.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De teksten zijn relatief complex, maar hebben een duidelijke opbouw die tot uiting kan komen in het gebruik van kopjes.
 - De informatiedichtheid kan hoog zijn.
- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: geen beperkingen.

Taak 2(fictionele, narratieve en literaire teksten)

Fictionele, narratieve en literaire teksten

1. De deelnemer kan plezier tonen in het lezen van adolescentenliteratuur en eenvoudige volwassenenliteratuur vanuit een rijke leesomgeving.

Kenmerken van de taakuitvoering

Begrijpen

1. De deelnemer kan vertel- en dichttechnische procedés herkennen.
2. De deelnemer kan veelvoorkomende stijlfiguren herkennen.
3. De deelnemer kan causale verbanden leggen op het niveau van de handelingen van een personage en de gebeurtenissen.
4. De deelnemer kan expliciete doelen en motieven van personages aangeven.

Interpreteren

5. De deelnemer kan impliciete doelen en motieven van personages benoemen.
6. De deelnemer kan betekenis geven aan symbolen.
7. De deelnemer kan aangeven welke vraagstukken centraal staan en de hoofdgedachte of boodschap van de tekst weergeven.
8. De deelnemer kan de werking van elementaire vertel- en dichttechnische procedés toelichten.

Evalueren

9. De deelnemer kan de tekst evalueren met morele en cognitieve argumenten.
10. De deelnemer kan aangeven tot welke inzichten de tekst heeft geleid.
11. De deelnemer kan met een ander discussiëren over de interpretatie en kwaliteit van de teksten en over de maatschappelijke, psychologische en morele kwesties die door de tekst worden aangesneden.
12. De deelnemer kan zijn interesses in bepaalde vraagstukken motiveren.
13. De deelnemer kan zijn persoonlijke literaire smaak en ontwikkeling beschrijven.

Woordenschat

14. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden herkennen en afleiden voor concrete en abstracte zaken en voor schoolse omgang.
15. De deelnemer kan bij vertrouwde en bekende onderwerpen die ondersteund worden met visualisatie, de betekenis van onbekende woorden herkennen en opzoeken.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Tekstkenmerken:
 - De teksten hebben een relatief complexe structuur.
 - Literaire procedés zoals perspectiefwisselingen en tijdsprongen zijn tamelijk expliciet.
 - Naast de concrete betekenislaag is er ook sprake van een diepere laag.
 - De teksten appelleren vooral aan persoonlijke en maatschappelijke vraagstukken.
- Context: leef-, werk- en leeromgeving.
- Onderwerp: geen beperkingen.

Domein 5: Schrijven

Taken

Correspondentie

1. De deelnemer kan adequate gedetailleerde tekstberichten uitwisselen met een ander om een standpunt te beargumenteren en gevoelens genuanceerd uit te drukken.

Formulieren invullen, berichten, advertenties en aantekeningen

2. De deelnemer kan over allerlei onderwerpen belangrijke informatie noteren en doorgeven.
3. De deelnemer kan aantekeningen maken van een helder gestructureerd verhaal.

Verslagen, werkstukken, samenvattingen, artikelen

4. De deelnemer kan uiteenzettende, beschouwende en betogende teksten schrijven.
5. De deelnemer kan vanuit een vraagstelling, een verslag, werkstuk of artikel schrijven waarbij een argument wordt uitgewerkt en kan daarbij redenen aangegeven voor of tegen een bepaalde mening en de voor- en nadelen van verschillende keuzes uitleggen.
6. De deelnemer kan informatie uit verschillende bronnen in één tekst synthetiseren.

Kenmerken van de taakuitvoering

Samenhang

1. De deelnemer kan bij het schrijven van een tekst de gedachtelijn in grote lijnen logisch en consequent weergeven, met hier en daar een niet hinderlijke zijspoor.
2. De deelnemer kan een tekst schrijven waarbij relaties als oorzaak en gevolg, voor- en nadelen, overeenkomst en vergelijking, duidelijk zijn aangegeven.
3. De deelnemer kan een tekst schrijven waarbij, over het algemeen, het verband tussen zinnen en zinsdelen in samengestelde zinnen is aangegeven door het gebruik van juiste verwijs- en verbindingswoorden.
4. De deelnemer kan een tekst schrijven waarbij de alinea's zijn verbonden tot een coherent betoog.

Afstemmen op doel

5. De deelnemer kan verschillende schrijfdoelen hanteren en in een tekst combineren.
6. De deelnemer kan een tekst schrijven waarbij de opbouw van de tekst aan het doel van de tekst wordt aangepast.

Afstemmen op publiek

7. De deelnemer kan schrijven voor zowel publiek uit de eigen omgeving als voor een algemeen lezerspubliek.
8. De deelnemer kan een tekst schrijven waarbij het taalgebruik afgestemd wordt op de gegeven situatie en is consistent in toon, doel en genre.

Spelling, interpunctie en grammatica

9. De deelnemer kan bij het schrijven een betrekkelijk grote beheersing van de grammatica vertonen, het kan zijn dat incidentele vergissingen, niet stelselmatige fouten en kleine onvolkomenheden in de zinstructuur voorkomen.

Leesbaarheid

10. De deelnemer kan bij het schrijven van een tekst gebruik maken van een heldere structuur, witregels, marges en kopjes.
11. De deelnemer kan bij het schrijven van een langere tekst gebruik maken van paragrafen.
12. De deelnemer kan bij het schrijven van een tekst de lay-out afstemmen op het schrijfdoel en het publiek.

Woordgebruik en woordenschat

13. De deelnemer kan alledaagse woorden en schooltaalwoorden toepassen om te schrijven over concrete en abstracte zaken en voor schoolse omgang en kan variëren in formulering. Al komt enige verwarring en onjuist woordgebruik wel voor.
14. De deelnemer kan woordgebruik variëren om herhalingen te voorkomen, woordkeuze is meestal adequaat, er wordt soms slechts een enkele fout gemaakt.

Omschrijving van de tekstkenmerken/ context/ onderwerp

- Context: vertrouwde leef-, werk en leeromgeving.
- Onderwerp: concreet en bekend.

