

Leerplantoelichting Engels/Frans VII-EnFr

27/03/2025

Inhoud

- Doelgroep: wie? wat?
- Krachtlijnen, opbouw, aandachtspunten van het leerplan
- Leerplandoelen
 - Communicatie
 - Taalgebruik
- Doelgerichte communicatie
- BSA
- Waar vind je de leerplannen?
- Vragen

In deze presentatie geven we meer duiding en concrete voorbeelden bij het leerplan VII-EnFr.

Bij wie kan je terecht?

CONTACT



Inge De Troyer
pedagogisch begeleider

☎ 0476 70 03 49

MAIL ▾



Luigi Iannuzzi
pedagogisch begeleider

MAIL ▾



Loes Verheyen
pedagogisch begeleider

☎ 02 507 06 55

☎ 0478 23 21 53

MAIL ▾

Je kent ongetwijfeld je regionale begeleider voor Engels en Frans. Voor dit leerplan VII-EnFr nemen Inge De Troyer (Engels), Luigi Iannuzzi (Frans) en Loes Verheyen de ondersteuning op. Je kan hen bereiken via mail of telefoon op:

inge.detroyer@katholiekonderwijs.vlaanderen

luigi.iannuzzi@katholiekonderwijs.vlaanderen

loes.verheyen@katholiekonderwijs.vlaanderen

Doelgroep

Wie?

Wat?

BSA?

Overzicht leerplannen MVT 7^{de} jaar

- VII-Eng, VII-Fra
 - 7^{de} leerjaar voorbereidend jaar op hoger onderwijs na structuuronderdeel met arbeidsmarktfinaliteit (onderwijskwalificatie 3)
- VII-EnFr
 - 7^{de} leerjaar Barman, Chef de partie, Commercieel assistent, Gespecialiseerd verkoper slagerij, Grootkeukenkok, Hotelreceptionist, Klantcontactmedewerker, Kok, Logistiek assistent magazijn, Sommelier, Schoonheidsspecialist-adviseur
- VII-Eng', VII-Fra'
 - 7^{de} leerjaar Animator, Host
- VII-Dui
 - 7^{de} leerjaar Animator, Assistent (inter)nationaal goederenvervoer, Hotelreceptionist, Logistiek assistent magazijn
- VII-Spa
 - 7^{de} leerjaar Hotelreceptionist

Dit leerplan is bestemd voor bepaalde studierichtingen in het domein Voeding en horeca, Economie en organisatie en Maatschappij en welzijn. In de studierichtingen Logistiek assistent magazijn is naast Engels en Frans ook een derde vreemde taal verplicht. Voor Logistiek assistent magazijn is dat Duits. Voor Hotelreceptionist een vreemde taal naar keuze. Je vindt bij Hotelreceptionist zowel het leerplan Duits als het leerplan Spaans.

Doelgroep

Wie?

- 7de leerjaar

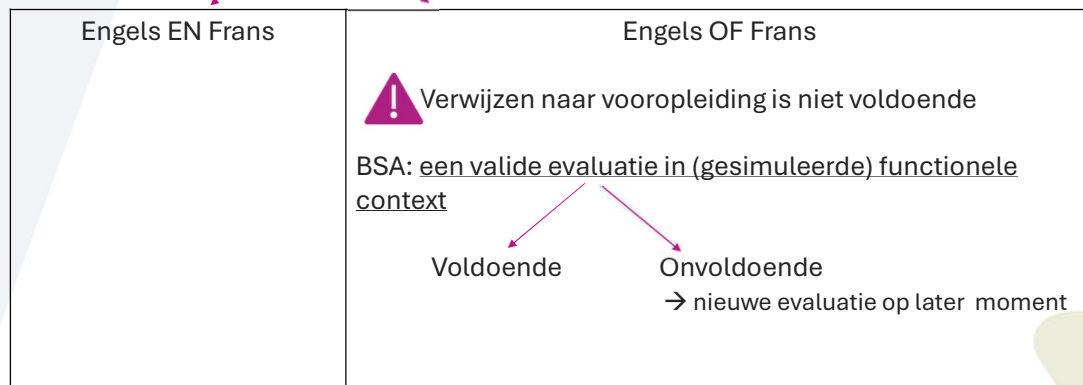
- Barman;
- Chef de partie desserts, gebak en brood;
- Chef de partie groenten, fruit en kruiden;
- Chef de partie vis, schaal- en schelpdieren;
- Chef de partie vlees, wild en gevogelte;
- Commercieel assistent;
- Gespecialiseerd verkoper slagerij;
- Grootkeukenkok;
- Hotelreceptionist;
- Klantcontactmedewerker;
- Kok;
- Logistiek assistent magazijn;
- Schoonheidsspecialist-adviseur;
- Sommelier.

- 2 lesuren, 2 semesters of 1 semester

Dit leerplan VII-EnFr is bestemd voor bovenstaande studierichtingen. Het leerplan is gericht op 2 lesuren voor één taal en de duurtijd is 2 semesters. Enkel de studierichtingen die oranje omkaderd zijn, hebben een duurtijd van één semester. In die studierichtingen moeten de leerplandoelen bijgevolg bereikt worden in één semester.

Engels en Frans

- Verplichte doelen voor Engels en Frans voor elke leerling
- Hoe? Pedagogische vrijheid van de school



Belangrijk om weten is dat alle doelen moeten worden bereikt voor Engels en Frans, door elke leerling. Hoe de doelen worden bereikt, behoort tot de pedagogische vrijheid van de school. Als school kan je ervoor kiezen om beide talen in te richten. De modellessentabel voorziet 2 lessen voor één taal. Rekening houdend met de vooropleiding van de leerlingen en de context van de school kan je ook andere keuzes maken. Het is daarbij wel belangrijk dat je alle leerlingen de kans geeft om de doelen van dit leerplan te bereiken voor beide vreemde talen.

In principe hebben alle leerlingen in de vooropleiding minstens één vreemde taal geleerd. Als de school op basis van een valide evaluatie in (gesimuleerde) functionele context kan aantonen dat een leerling voor één taal de doelen heeft bereikt, dan moeten die doelen voor die leerling niet opnieuw worden aangeboden. Belangrijk is dat je er niet standaard van mag uitgaan dat de doelen voor elke leerling bereikt zijn op basis van de vooropleiding. De beginsituatieanalyse moet bovendien voor elke leerling afzonderlijk diens functionele taalkennis aantonen.

Indien de evaluatie aantoont dat de leerling die doelen nog niet in voldoende mate heeft bereikt, dan moet de school zorgen voor een aanbod ter remediëring en moet een nieuwe evaluatie op een later moment aantonen dat de doelen zijn bereikt. De evaluatie moet minstens in (gesimuleerde) functionele context gebeuren, maar hoeft zich daar niet toe te beperken.

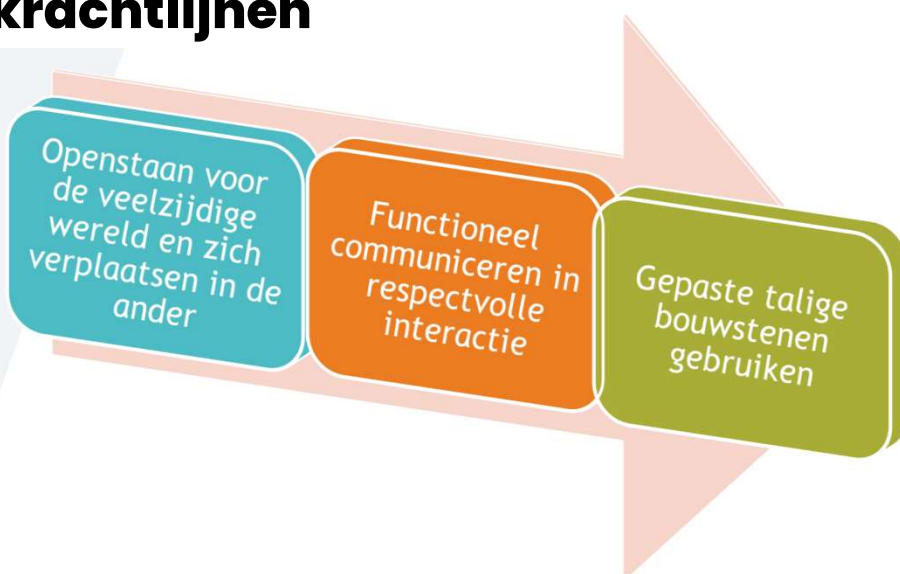
Opbouw van het leerplan

Krachtlijnen

Opbouw

Aandachtspunten

Drie krachtlijnen



Drie krachtlijnen geven de essentie van dit leerplan weer. In het leerplan III-Eng-a en III-Fra-a is er een vierde krachtlijn rond literatuurbeleving. Die is niet meer opgenomen in dit leerplan. De andere krachtlijnen zijn identiek. Toch is de invulling niet helemaal gelijk aan die van de vooropleiding.

Opbouw

III-Eng-a / III-Fra-a

Dit leerplan is opgebouwd uit deze componenten.

- Communicatie: receptief, productief en interactief;
- Identiteit in diversiteit;
- Literatuur;
- Taalgebruik ter ondersteuning van de communicatie.

VII-EnFr

Dit leerplan is opgebouwd uit deze componenten.

- Communicatie: receptief, productief en interactief;
- Taalgebruik ter ondersteuning van de communicatie.

In de opbouw van het leerplan zie je een duidelijk verschil tussen de leerplannen III-Eng-a, III-Fra-a enerzijds en het leerplan VII-EnFr anderzijds. Dit leerplan is opgebouwd uit twee rubrieken: communicatie en taalgebruik ter ondersteuning van de communicatie. Ook al is de rubriek 'identiteit in diversiteit' niet meer expliciet opgenomen in dit leerplan, toch is er aandacht voor het interculturele, zoals ook de krachtlijn weergeeft. Bij het communiceren houden de leerlingen immers rekening met beleefdheidsconventies, gelinkt aan de Engelstalige en Franstalige cultuur.

Aandachtspunten

- Visie op taalonderwijs
 - Doelgerichte communicatie
 - Nadruk op mondelinge communicatie
 - Vijf vaardigheden
- Beoogde taalniveau
 - Richtsnoer A1+
- Bouwstenen
 - Woordenschat, strategieën
 - Geen doel 'grammaticale aspecten'
- Samenwerken over de vakken heen

De visie op taalonderwijs blijft identiek. Doelgerichte communicatie staat ook hier centraal. Vijf vaardigheden komen aan bod: lezen, luisteren, spreken, schrijven en mondelinge interactie, maar in het zevende jaar zal er meer aandacht en tijd gaan naar mondelinge communicatie, zowel receptief als productief. Het beoogde taalniveau wijzigt niet ten opzichte van het leerplan III-Eng-a, III-Fra-a, waar het ERK-niveau A1+ als richtsnoer gebruikt werd bij het bepalen van de tekstkenmerken voor aangeboden teksten en de minimumvereisten voor teksten die de leerlingen produceren. Een leerling die in de vooropleiding het leerplan III-EngS-a of III-FraS-a heeft gevolgd, heeft uitdagendere teksten gelezen, beluisterd en geproduceerd. Het gebruikte richtsnoer voor dat leerplan is A2. Toch is er ook voor deze leerlingen ruimte om verder te groeien in taalvaardigheid met dit leerplan. Om doelgericht te communiceren zetten de leerlingen gepaste bouwstenen in (zie ook de krachtlijn). In dit leerplan onderscheiden we expliciet woordenschat, waaronder ook taalhandelingen en strategieën als bouwstenen. De nadruk ligt in dit leerplan op het functioneel communiceren in de professionele context. Om die reden is samenwerking en overleg met de collega van het richtingsspecifieke vak sterk aanbevolen.

Overzicht te realiseren leerplandoelen VII-EnFr

1	De leerlingen bepalen het onderwerp en de hoofdgedachte bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten met deze kenmerken.
2	De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten met deze kenmerken.
3	De leerlingen spreken en schrijven doelgericht met behulp van aangereikte zinnen, sleutelwoorden of een voorbeeld (minimumvereisten).
4	De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge interactie (tekstkenmerken en minimumvereisten).
5	De leerlingen zetten eerder en nieuwverworven woordenschat in ter ondersteuning van hun communicatieve handelingen (kenmerken, minimumvereisten).
6	De leerlingen zetten doelgericht strategieën in ter ondersteuning van informatieverwerking en communicatieve handelingen.

Je vindt hier een overzicht van alle leerplandoelen van dit leerplan, waarvan:

- groen verwijst naar doelen m.b.t. 'communicatie';
- de grijze doelen verwijzen naar essentiële bouwstenen die worden ingezet ter ondersteuning van communicatieve opdrachten.

Er is in dit leerplan geen doel opgenomen voor kenniselementen van het taalsysteem.

Communicatie

Receptief
Productief
Interactief

In wat volgt vind je telkens het leerplandoel van het leerplan III-Eng-a, III-Fra-a in het paars en daaronder het leerplandoel van dit leerplan in het groen. We onderlijnen telkens verschillen tussen beide.

Communicatie: receptief

III-Eng-a
III-Fra-a
LPD 1

- De leerlingen bepalen het onderwerp en de hoofdgedachte bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten met deze kenmerken.

VII-EnFr
LPD 1

- De leerlingen bepalen het onderwerp en de hoofdgedachte bij het doelgericht lezen en beluisteren van teksten met deze kenmerken.

Communicatie: receptief

III-Eng-a
III-Fra-a
LPD 2

- De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten met deze kenmerken.

VII-EnFr
LPD 2

- De leerlingen selecteren relevante informatie bij het lezen en beluisteren van teksten met deze kenmerken.

Derde graad A-finaliteit

Onderwerp:

Concrete of specifieke inhoud

Woordenschat:

Hoofdzakelijk frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, educatieve en professionele domein

VII-EnFr

Onderwerp:

Concrete of specifieke inhoud, ook gelinkt aan de studierichting

Uiterlijke tekstenmerken:

Standaardtaal, eventueel met lichte afwijking

Woordenschat:

Hoofdzakelijk frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het professionele domein en het persoonlijke, publieke of educatieve domein

→ **Nadruk op het richtingsspecifieke**

In het zevende leerjaar wijzigen de tekstenmerken licht ten opzichte van het leerplan III-Eng-a, III-Fra-a. De nadruk ligt uitdrukkelijk op het richtingsspecifieke en het professionele domein. Waar in de vooropleiding vier domeinen afwisselend aan bod kwamen, is hier de woordenschat en dus ook het thema minimaal gelinkt aan het professionele domein, en daarnaast ook aan een ander domein naar keuze. Omwille van de authenticiteit van luistermateriaal kunnen ook teksten met lichte afwijking ten opzichte van de standaardtaal worden aangeboden.

Wenken

- Nadruk op luistervaardigheid
- Minstens richtingsspecifieke teksten: bv. recensies, klachten, informatiebrochures, handleidingen, veiligheidsvoorschriften, vervoersdocumenten, recepturen, instructievideo's, facturen, offertes, bestelbonnen, productbeschrijvingen
- Teksten die aansluiten bij de interesse van de leerlingen

Deze wenken uit het leerplan geven nogmaals de focus aan van het leerplan VII-EnFr.

Communicatie: productief

III-Eng-a
III-Fra-a
LPD 3

- De leerlingen spreken en schrijven doelgericht met behulp van aangereikte zinnen, sleutelwoorden of een voorbeeld (minimumvereisten).

VII-EnFr
LPD 3

- De leerlingen spreken en schrijven doelgericht met behulp van aangereikte zinnen, sleutelwoorden of een voorbeeld (minimumvereisten).

Derde graad A-finaliteit

Actief te gebruiken:

Mondeling: Beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan elementaire communicatiebehoeften binnen een beperkte waaier aan relevante thema's uit het persoonlijke, publieke, educatieve en professionele domein

Schriftelijk: Beheersing van hoofdzakelijk transparante woorden, de meest frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan de meest elementaire communicatiebehoeften binnen een zeer beperkte waaier aan relevante thema's uit het persoonlijke, publieke, educatieve en professionele domein

VII-EnFr

Actief te gebruiken:

Mondeling: Beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan elementaire communicatiebehoeften binnen een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het professionele domein en het persoonlijke, publieke of educatieve domein

Schriftelijk: Beheersing van hoofdzakelijk transparante woorden, de meest frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan de meest elementaire communicatiebehoeften binnen een zeer beperkte waaier aan relevante thema's binnen het professionele domein en het persoonlijke, publieke of educatieve domein

Ook voor de productieve vaardigheden moeten de behandelde thema's minstens gekoppeld zijn aan het professionele domein, en daarnaast ook aan een domein naar keuze. Ook hier ligt de nadruk duidelijk op functionele communicatie binnen de professionele context. De minimumvereisten voor schrijfvaardigheid liggen iets lager dan die voor spreekvaardigheid.

Wenken

- Nadruk op spreekvaardigheid
- Minstens in professionele contexten
- Schrijfvaardigheid: heel korte berichten, aanpassen sjabloonteksten (cf. minimumvereisten: zeer beperkte lengte)
- Gebruik van hulpmiddelen, ook taaltechnologie
- Toeristische profielen: aandacht voor klantvriendelijkheid

Deze wenken uit het leerplan geven nogmaals de focus aan van het leerplan VII-EnFr. Ook al ligt de nadruk op spreekvaardigheid, ook schrijfvaardigheid is een te bereiken doel in dit leerplan.

Communicatie: interactief

III-Eng-a
III-Fra-a
LPD 4

- De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge en schriftelijke interactie (tekstkenmerken en minimumvereisten).

VII-EnFr
LPD 4

- De leerlingen nemen doelgericht deel aan mondelinge interactie (tekstkenmerken en minimumvereisten).

Wenken

- Minstens in professionele contexten
- Beperkte mate van zelfredzaamheid
- Aandacht voor beleefdheidsconventies en lichaamstaal

Taalgebruik

De tweede rubriek van het leerplan is taalgebruik ter ondersteuning van de communicatie.

Taalgebruik: Woordenschat

III-Eng-a
III-Fra-a
LPD 7

- De leerlingen zetten eerder en nieuwverworven woordenschat in ter ondersteuning van hun communicatieve handelingen (kenmerken, minimumvereisten).

VII-EnFr
LPD 5

- De leerlingen zetten eerder en nieuwverworven woordenschat in ter ondersteuning van hun communicatieve handelingen (kenmerken, minimumvereisten).

Woordenschat blijft ook in het zevende leerjaar essentieel om tot vlotte, adequate communicatie te komen. Ook in het zevende leerjaar blijft het belangrijk om basiswoordenschat voldoende te laten terugkeren zodat de leerlingen die woordenschat blijven beheersen en gebruiken. Naast meer algemene woordenschat maak je een zinvolle selectie van richtingsspecifieke woordenschat die de leerlingen verwerven en doelgericht inzetten. Overleg met collega's van de richtingsspecifieke vakken is aangewezen.

Derde graad A-finaliteit

Receptief te kennen:

Hoofdzakelijk frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het persoonlijke, publieke, educatieve en professionele domein

VII-EnFr

Receptief te kennen:

Hoofdzakelijk frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen uit een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het professionele domein en het persoonlijke, publieke of educatieve domein

Derde graad A-finaliteit

Actief te gebruiken:

Mondeling: Beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan elementaire communicatiebehoeften binnen een beperkte waaier aan relevante thema's uit het persoonlijke, publieke, educatieve en professionele domein

Schriftelijk: Beheersing van hoofdzakelijk transparante woorden, de meest frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan de meest elementaire communicatiebehoeften binnen een zeer beperkte waaier aan relevante thema's uit het persoonlijke, publieke, educatieve en professionele domein

VII-Eng / VII-Fra

Actief te gebruiken:

Mondeling: Beheersing van frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan elementaire communicatiebehoeften binnen een beperkte waaier aan relevante thema's binnen het professionele domein en het persoonlijke, publieke of educatieve domein

Schriftelijk: Beheersing van hoofdzakelijk transparante woorden, de meest frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen om te voldoen aan de meest elementaire communicatiebehoeften binnen een zeer beperkte waaier aan relevante thema's binnen het professionele domein en het persoonlijke, publieke of educatieve domein

Taalgebruik: Strategieën

III-Eng-a
III-Fra-a
LPD 9

- De leerlingen zetten doelgericht strategieën in ter ondersteuning van informatieverwerking en communicatieve handelingen.

VII-EnFr
LPD 6

- De leerlingen zetten doelgericht strategieën in ter ondersteuning van informatieverwerking en communicatieve handelingen.

Strategieën blijven belangrijk in het zevende leerjaar. Het leerplandoel is identiek aan dat van de voorgaande jaren. Het is niet de bedoeling om strategieën theoretisch te benaderen. Je begeleidt de leerlingen en stimuleert hen om zelfstandig de gepaste strategie te kiezen.

Doelgerichte communicatie

Doelgerichte communicatie staat ook in dit leerplan centraal.



Doelgerichte communicatie

De leerlingen communiceren steeds in voor hen relevante situaties, rekening houdend met het communicatiemodel: Wie is mijn doelpubliek? Wat is mijn boodschap? Welk kanaal gebruik ik om die boodschap over te brengen? Wat is het beoogde effect van mijn communicatie? Ze houden ook rekening met de eigen rol die ze opnemen binnen een professionele context bij het kiezen van register en taal.

Voorbeeld 'Op restaurant'

Verjaardag! *Date night?! Ladies/Boys night?!*

Bestel een viergangenmenu met aangepaste wijnen.

Leerling A:

- 1) Begroet de gasten en geef de menu-/ wijnkaart
- 2) Beantwoord de vragen van de gasten en adviseer
- 3) Neem de bestelling op

Leerling B:

- 1) Lees het menu
- 2) Stel vragen aan de sommelier over bijpassende wijnen
- 3) Bestel



Een voorbeeld van doelgerichte communicatie in een gesimuleerde beroepscontext, hier voor de sommelier. De situatie is de volgende: een leerling neemt de rol op van sommelier in een fijnproeversrestaurant. Een andere leerling speelt de klant.

Voorbeeld 'Op restaurant'

Wat aan die opdracht voorafging:

- Lezen: menu- en wijnkaarten,
- Specifieke woordenschat:
gerechten, wijnen, specifieke (dieet)wensen
- Taalhandelingen:
(beleefd) begroeten,
(beleefd) bedanken, bestellen
adviseren

COMMANDER AU RESTAURANT

LE SERVEUR PREND LA COMMANDE

Vous avez choisi ?
Et comme plat ? Comme dessert ?
Qu'est-ce que vous prenez comme dessert ?
Vous désirez boire du vin ?
Vous désirez des cafés ?

LE(S) CLIENT(S) COMMANDE(NT)

Je voudrais... / Nous voudrions...
J'aimerais...
Je vais prendre... / Nous allons prendre...
Je prendrai... Nous prendrions...
Pour moi... / Pour nous...
Alors deux cafés en entrée

LE SERVEUR RECOMMANDE UN PLAT

C'est une spécialité de la maison... je vous le/la recommande
Prenez...

DEMANDER UNE EXPLICATION

Quel est le plat du jour ?
Qu'est-ce que vous avez comme boissons ? Comme desserts ?
Qu'est-ce qu'il y a dans ce plat ?
Un... qu'est-ce que c'est ?
Pouvez-vous m'expliquer ce qu'est ce plat ?

DEMANDER CONSEIL

Qu'est-ce que vous me conseillez ?
Quel vin irait avec ce plat ?

Petit lexique

L'entrée	La serviette
Le plat principal	Les couverts
Le dessert	La (petite) cuillère
Un (du) jour	Le couteau
Un verre	La fourchette
une réservation	Un verre
un verre / la serviette	Une coupe
la table	Les couverts
la cuisine	La cuisson :
- Bleu	- Saignant
- Bien cuit	- À point
- L'eau	- Bien cuit
	- plat
	- garniture



Deze foto van Onbekende auteur is geticenteerd onder CC BY-NC

Aan de opdracht van de vorige dia gaat heel wat voorbereiding vooraf. Je kent ongetwijfeld het principe van 'backward planning', waarbij je start bij de eindopdracht 'wat wil ik dat mijn leerlingen kennen en kunnen?' en vastlegt welke tussenstappen en bouwstenen er nodig zijn opdat de leerling de opdracht vlot en succesvol kan uitvoeren. In het geval van de opdracht in het restaurant starten de leerlingen met het lezen van menu- en wijnkaarten, vervolgens oefenen ze specifieke woordenschat en nodige taalhandelingen in. Bij dit proces is het belangrijk voldoende aandacht en tijd te besteden aan kleine doelgerichte opdrachten als tussenstap, zodat de leerlingen de nodige bouwstenen kunnen oefenen en vastzetten.

Voorbeelden

Lezen en luisteren:

- Je leest enkele reviews over hotels, vakantiehuisen, restaurants, schoonheidsproducten, series ... en bepaalt welk hotel, vakantiehuis, restaurant, schoonheidsproduct of welke serie jij op basis van die beoordelingen zou kiezen.
- Je wil een originele aperitief klaarmaken voor een feestje in het thema 'Mexico'. Je zoekt een recept voor een mocktail. Welke ingrediënten heb je nodig?
- Een van je klanten liet een bericht op je antwoordapparaat na omdat ze een nieuwe afspraak wil. Ze vraagt je om terug te bellen op een nummer dat ze je naliet in het bericht.
- Aan het onthaal ontvang je enkele mails op het algemene e-mailadres. Naar wie stuur je door?

Voor elke vaardigheid vind je nog enkele voorbeelden van doelgerichte opdrachten ter inspiratie, in het Nederlands. Ze zijn eenvoudig om te zetten naar de vreemde taal die je onderwijst.

Voorbeelden

Spreken:

- Je spreekt een bericht in op je antwoordapparaat waarin je de beller vraagt om een bericht achter te laten met zijn of haar naam, een telefoonnummer en de reden waarvoor hij of zij belde.
- Je hebt een nieuw dessert uitgedacht en krijgt één minuut om het te pitchen voor je baas.
- Je neemt een korte videoboodschap op waarin je reclame maakt voor een nieuwe schoonheidsbehandeling die je vanaf nu aanbiedt in je salon.
- Je moet op nascholing voor je werk. Als opwarmer is er een kennismakingsronde. Men vraagt je jezelf voor te stellen en kort iets te vertellen bij de laatste foto op je GSM.
- De directie van je school wil het zevende leerjaar herorganiseren. Presenteer jouw ideale schooldag om hem te inspireren.

Voor elk van de opdrachten voor productie en interactie geldt dat het voorbeelden zijn van eindopdrachten. Je maakt dus gebruik van het principe van 'backward planning' om de nodige bouwstenen en tussenstappen te identificeren.

Voorbeelden

Mondelinge interactie:

- Je geeft wat uitleg aan een bezoeker. Bv. hoe het koffieapparaat werkt, waar de lift zich bevindt.
- Je belt een leverancier omdat je bestelling niet op tijd geleverd werd.
- Je bent kok en legt aan een nieuwe collega de organisatie van de keuken uit en stelt alle collega's kort voor.
- Een klant is niet tevreden over een geleverde dienst. Je behandelt de klacht.
- Je collega heeft zich geblesseerd. Je belt de hulpdiensten en geeft de gevraagde informatie.
- Micro-trottoir: een journalist houdt je op straat tegen en stelt je een vraag. Bv.: wat vind je belangrijk aan een job?

Voorbeelden

Schrijven:

- Je werkt aan de receptie van een hotel. Je moet de balie even verlaten. Je laat een briefje achter met de boodschap dat je dadelijk weer terug zal zijn.
- Je beantwoordt de telefoon op je werk. Je collega is niet beschikbaar. Je noteert de boodschap.
- Je maakt een poster of post-its met instructies voor het juist gebruik van toestellen (bv. koffiemachine, printer, kopieermachine...) of met afspraken voor bv. de afwas.
- Je bedenkt een zinnetje voor op een kaartje bij een relatiegeschenk voor het bedrijf waar je werkt.
- Je miste een les Engels/Frans. Je schrijft een mailtje naar je leraar om te vragen wat je moet doen om die les in te halen.

BSA

Handvatten

Indien je school ervoor kiest om één taal aan te bieden, dan moeten de leerplandoelen voor de andere taal voor elke leerling worden getest via een beginsituatieanalyse. Die test moet, zoals eerder al vermeld, minimaal gebeuren in de (gesimuleerde) context en de leraar toelaten om vast te stellen of de leerling de taal voldoende beheerst.

We voorzien daarvoor een leidraad met handvatten die eerstdaags op de leerplanpagina te vinden zal zijn.



Top 10 herfst & winter 2025 Mode Trends die je moet kennen

Deze catalogus vind je in je mailbox. Je wil deze graag doormailen naar een collega schoonheidsspecialist-adviseur. Welk onderwerp voeg je aan je mail toe?

Je volgt het zevende jaar barman. Je bent op zoek naar studentenjobs die passen bij jouw studiedomein. Welke zoekertjes selecteer je?

Zoekertje 1: Job in supermarkt Wil jij werken in een winkel? Wij zoeken hulp! Je vult rekken en helpt klanten. Geen ervaring nodig. Je werkt met toffe collega's. Goed loon! Interesse? Stuur een bericht!	Zoekertje 2: Discotheek zoekt student Hou je van feesten? Wij zoeken een werkstudent! Je schenkt drankjes en helpt klanten. Geen ervaring nodig, wij leren het je! Je werkt 's avonds en in het weekend. Goed loon! Solliciteer nu!
Zoekertje 3: Magazijnhulp Wil jij een actieve job? Wij zoeken hulp in een magazijn! Je draagt dozen en helpt alles netjes te houden. Goed loon en leuk team! Geen ervaring nodig. Solliciteer snel!	Zoekertje 4: Restaurant zoekt hulp! Wil jij werken in een restaurant? Wij zoeken extra hulp. Je bedient de klanten en helpt hen bij hun keuze. Geen ervaring? Geen probleem! Je werkt in een fijn team. Goed loon! Interesse? Stuur een bericht!
Zoekertje 5: Kinderanimator Hou je van kinderen? Word animator op een vakantiepark! Je speelt met kinderen en organiseert leuke activiteiten. Geen ervaring nodig. Een supertoffe job! Interesse? Solliciteer nu!	Zoekertje 6: Studentenjob op het strand Wil jij werken aan zee? Je maakt cocktails, neemt de bestellingen op en bedient de klanten. Geen ervaring nodig, wij leren je alles! Toffe collega's en flexibele uren. Lijkt dit iets voor jou? Stuur een bericht!

Leesvaardigheid

Alle voorbeelden ter inspiratie zijn opgesteld in het Nederlands. Ze geven wel duidelijk een beeld van de teksten die je aan de leerlingen op dit niveau minimaal zal aanbieden.

Luister naar [volgende dialoog](#). Los volgende vragen op.

Wie belt er? Naar wie? Met welk doel? (LPD 1)

Wanneer is de bestelling geplaatst? Wat is het bestelnummer? Wat is er besteld? Wanneer wordt de bestelling geleverd? (LPD 2)

Luister naar [volgend bericht](#). Wat is de boodschap over je acnébehandeling die men voor jou achterlaat?

Luistervaardigheid

Voor luistervaardigheid kan het een uitdaging zijn om gepast materiaal te vinden voor elk beroepsprofiel. AI kan je daar zeker helpen. Websites als [murf.ai](#) laten bijvoorbeeld toe om zelf luistermateriaal te maken op het juiste niveau.

Je hebt een nieuwe job als commercieel assistent. Je stuurt een korte mail naar de personeelsdienst met de nodige informatie:

- welke functie bekleed je in het bedrijf;
- op welke dagen en welke uren werk je;
- welk materiaal heb je nodig.

Vul de volgende mail aan:

Beste meneer / mevrouw

Ik ben ...

Ik werk op ...

Voor mijn job heb ik volgende zaken nodig: ...

Met vriendelijke groet

[Je naam]

Schrijfvaardigheid

Voor schrijfvaardigheid geven we naast de voorbeelden ook wat duiding over de minimumvereisten conform het leerplan.



Spreek een voicemailbericht in voor je (stage)bedrijf dat je tien minuten later zal zijn.

Spreek een voicemailbericht in voor je (stage)bedrijf dat je vandaag niet kan komen werken omdat je ziek bent.

Bel naar de klanten die deze namiddag hebben gereserveerd. Spreek een bericht in dat hun afspraak naar volgende week wordt verschoven, zelfde dag zelfde tijd. Geef het telefoonnummer op waarnaar ze kunnen terugbellen om te bevestigen of te annuleren.

Spreekvaardigheid



Je zit op een terrasje en wil graag iets bestellen. Er is echter geen prijslijst, dus je informeert naar de prijzen. Daarna plaats je een bestelling.

Dit zijn de producten op de menukaart:



Mondelinge interactie

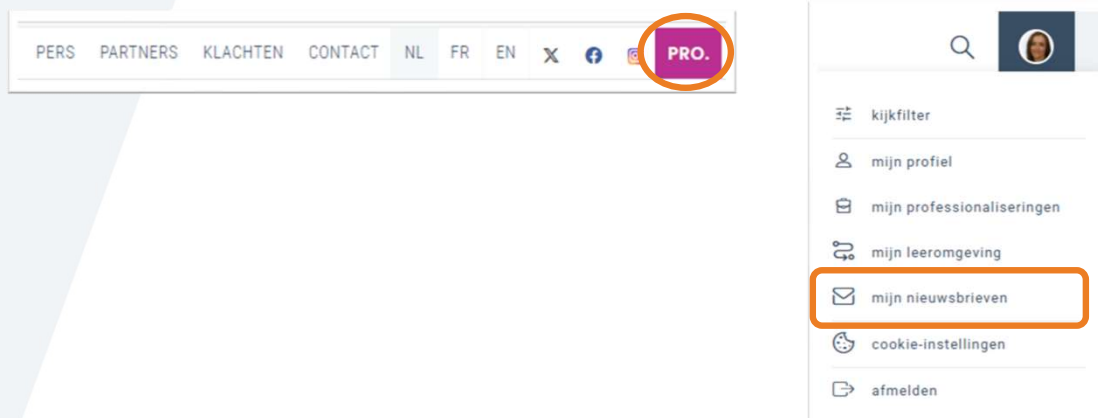
Ook voor spreekvaardigheid en mondelinge interactie voorzien we voor Engels en voor Frans een voorbeeld van geslaagde productie/interactie op het verwachte taalniveau en een voorbeeld van niet-geslaagde productie/interactie.

Leerplannen

- Leerplannennieuwsbrief

Hoe blijf je op de hoogte? => Leerplannennieuwsbrief

- www.katholiekonderwijs.vlaanderen



Wil je op de hoogte blijven van initiatieven of inspirerende voorbeelden voor dit leerplan, schrijf je dan zeker in voor de vakkennieuwsbrief. De volgende dia's tonen je hoe je dat doet. Ben je al ingeschreven, zorg dan zeker ook dat je het leerplan VII-EnFr toevoegt aan je selectie.

INSCHRIJVEN

- ☒ Ik wil op de hoogte blijven via nieuwsbrieven
- ☒ Ik wil de wekelijkse **algemene nieuwsbrief** ontvangen
-  ☒ Ik wil de maandelijkse **leerplannennieuwsbrief** ontvangen (secundair onderwijs)
- ☐ Ik wil geen enkele nieuwsbrief ontvangen

Je ontvangt de nieuwsbrief op mariella.peeters@katholiekonderwijs.vlaanderen. **Pas aan** bij professionele contactgegevens.

WEKELIJKSE ALGEMENE INFO- EN THEMANIEUWSBRIEF

BEPAAL REGIO EN NIVEAU

- | | |
|--|--|
| ☒ Antwerpen | ☐ (Buitengewoon) basisonderwijs |
| ☒ Mechelen-Brussel | ☒ (Buitengewoon) secundair onderwijs |
| ☒ Limburg | ☐ Deeltijds kunstonderwijs |
| ☒ Oost-Vlaanderen | ☐ Hoger onderwijs |
| ☒ West-Vlaanderen | ☐ Internaten |
| | ☐ Volwassenenonderwijs |

BEPAAAL LEERPLANNEN

Voor welke leerplannen wil je nieuws ontvangen?

- | | |
|---|--|
| ☒ Engels-Frans - 2de graad - A-finaliteit | ☒ Engels-Frans - 1ste graad - B-stroom |
| ☒ Engels-Frans B+S - 2de graad - A-finaliteit | ☒ Engels-Frans B+S' - 2de graad - A-finaliteit |
| ☒ Frans - 2de graad - D-finaliteit | ☒ Frans - 2de graad - D/A-finaliteit |
| ☒ Frans - 3de graad - A-finaliteit | ☒ Frans - 3de graad - D-finaliteit |

♥ Toon alle

Vakken en studiegebieden (oude structuur)

- ☒ Frans (vak oude structuur)

Pas deze selectie aan



Ontdek onze **digitale** kanalen



voor het brede publiek
www.katholiekonderwijs.vlaanderen



voor de professional
pro.katholiekonderwijs.vlaanderen



[/KatholiekOnderwijsVlaanderen](https://www.facebook.com/KatholiekOnderwijsVlaanderen)



[/KathOndVla](https://twitter.com/KathOndVla)

[/BoeveLieven](https://twitter.com/BoeveLieven)



[/company
/katholiekonderwijsvlaanderen](https://www.linkedin.com/company/katholiekonderwijsvlaanderen)



[@kathondvla](https://www.youtube.com/@kathondvla)



[/kathondvla](https://www.instagram.com/kathondvla)