



Leerplan

**Opfris derde graad TSO
AO AV 020**

Algemene vorming

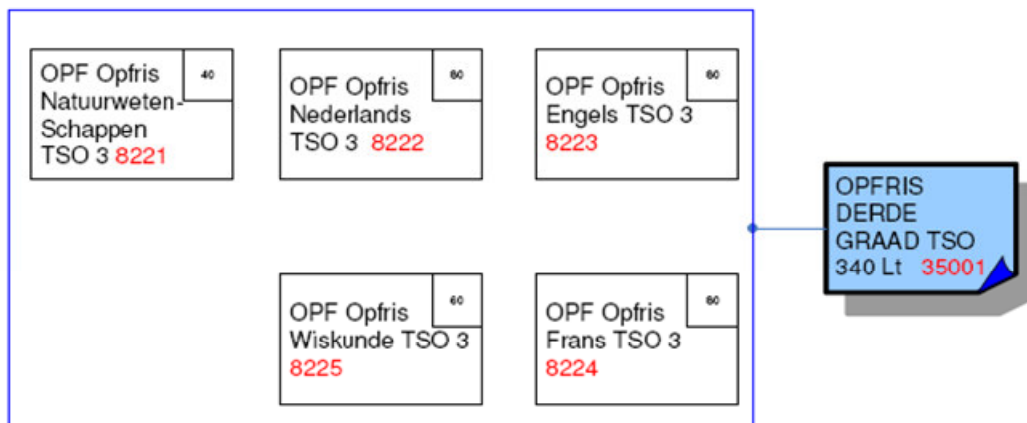
module OPF Opfris Frans M AV 145

Structuurschema en concordantietabel

1.3.1 Modules

Naam	Code	Lestijden	Vak
OPF Opfris Natuurwetenschappen	M AV 142	40	Natuurwetenschappen
OPF Opfris Nederlands	M AV 143	80	Nederlands
OPF Opfris Engels	M AV 144	80	Engels
OPF Opfris Frans	M AV 145	80	Frans
OPF Opfris Wiskunde TSO3	M AV 141	60	Wiskunde

1.3.2 Leertraject



Meewerkende centra voor volwassenenonderwijs

Vanuit de Federatie Tweedekansonderwijs Vlaanderen vzw:



- Buyck Paul, CVO Tweedekansonderwijs Mechelen vzw– OLVrouwestraat 94 – 2800 Mechelen, directeur
- Callewaert Chris, CVO VTI Brugge - Boeveriestraat 73 – 8000 Brugge – coördinator van de opleiding Tweedekansonderwijs
- De Win Inge, CVO Tweedekansonderwijs Antwerpen vzw – Maalbootstraat 19 – 2660 Hoboken, directeur
- Deen Hilde, CVO GO Brussel- Tweedekansonderwijs – Materiaalstraat 67 – 1070 Brussel, coördinator opleiding Tweedekansonderwijs
- Dekeyser Marleen, CVO GO Leuven-Landen Tweedekansonderwijs – Justus Lipsiusstraat 69 – 3000 Leuven, adjunct-directeur
- Heirbrant Oscar, CVO Stad Gent- Tweedekansonderwijs – Achterstraat 18 – 9040 Sint-Amandsberg, adjunct-directeur
- Jolie Chris, CVO VSPW Gent – E. Tinelstraat 92 – 9000 Gent, coördinator Personenzorg/ AV TSO3
- Lemmens Kathleen, CVO HORITO CVO2 Turnhout- Herentals- Tweedekansonderwijs – de Merodelei 220 – 2300 Turnhout, coördinator van de opleiding Tweedekansonderwijs
- Lippeveld, Lut, CVO GO De Oranjerie- Tweedekansonderwijs – Boudewijnvest 3 – 3290 Diest, directeur
- Lucas Olivier, CVO GO Antwerpen-Zuid – Distelvinklaan 22 – 2660 Hoboken, adjunct-directeur
- Tomme Patricia, CVO VIVO- Tweedekansonderwijs – Scheutistenlaan 12 – 8500 Kortrijk, coördinator van de opleiding Tweedekansonderwijs
- Van Camp Katty, CVO VSPW Mol – Baron Van Eetveldeplein 3/ 1B – 2400 Mol, directeur
- Van den Broeck Ilse, CVO CTT Limburg, Halmstraat 12, 3600 Genk, directeur
- Van Schelvergem, Jo, CVO GO Step- Tweedekansonderwijs – Genkerbaan 84 – 3520 Zonhoven, coördinator opleiding Tweedekansonderwijs
- Vansteenkiste Xantha, CVO GO IVO, Rijselstraat 5 – 8200 Brugge – coördinator van de opleiding Tweedekansonderwijs

Hebben concreet aan dit leerplan geschreven:

- CVO GO HORITO CVO2 Turnhout- Herentals- Tweedekansonderwijs – de Merodelei 220 – 2300 Turnhout, Opfris Frans

Inhoudstafel

1	Module: OPF OPFRIS FRANS 80 LT	5
1.1	Algemene doelstelling van de module	5
1.2	Beginsituatie	5
1.3	Leerplandoelstellingen en leerinhouden	5
1.3.1	Luistervaardigheid	5
1.3.2	Spreken – gesprekken voeren	7
1.3.3	Lezen	10
1.3.4	Schrijven	13
2	Evaluatie	16
2.1	Algemene uitgangspunten	16
2.1.1	De rol van evaluatie	16
2.1.2	Proces- en productevaluatie	16
2.1.3	Formatieve en summatieve evaluatie	16
2.1.4	Verhouding functionele vaardigheden (kennis) – communicatieve vaardigheden	16
2.1.5	Criteria voor het opstellen van een adequate toets	17
2.1.6	Toetsevaluatie	18
2.2	Evalueren van functionele vaardigheden (kennis)	19
2.3	Evalueren van vaardigheden	20
2.4	Evalueren van strategieën en attitudes	28
2.4.1	Voorbeelden van te evalueren leerstrategieën	28
2.4.2	Voorbeelden van te evalueren communicatiestrategieën	28
2.4.3	Voorbeelden van te evalueren attitudes	28
2.4.4	Bereikte niveaus	28
3	Bibliografie	29
3.1	Theoretische werken	29
3.2	Handboeken	29
3.3	Tijdschriften	30
3.4	Internet-sites	30
3.5	Audio-visueel materiaal	31
3.6	Naslagwerken	31

1 Module: OPF OPFRIS FRANS 80 LT

Administratieve code: M AV 145

1.1 Algemene doelstelling van de module

In de module "Opfris Frans" verwerft de cursist een aantal vaardigheden, kennisinhouden en attitudes die nodig zijn om met redelijke kansen op succes in te stappen in de module "Frans 1" van de 3e graad TSO.

1.2 Beginsituatie

De cursist heeft de eerste verworvenheden voor het niveau waystage (overlevingsniveau) bereikt. Hij kan communiceren over vertrouwde onderwerpen die van persoonlijk belang zijn: familiale gegevens, winkelen, tewerkstelling ...

1.3 Leerplandoelstellingen en leerinhouden

1.3.1 Luistervaardigheid

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
Op beschrijvend niveau			
De cursisten kunnen het globale onderwerp bepalen, relevante informatie selecteren en beoordelen.	L01	- Informatieve teksten zoals mededelingen - Prescriptieve teksten zoals publieke aankondigingen en instructies	Bij het beluisteren van een aankondiging op de luchthaven noteren de cursisten het vertrekur van een bepaalde vlucht. De cursisten beluisteren een tekst en zoeken daarna uit een aantal titels diegene die het best bij de tekst past.
De cursisten kunnen het globale onderwerp bepalen, de hoofdgedachte achterhalen, een spontane mening/appreciatie geven, de gedachtegang volgen.	L02	- Door beeldmateriaal ondersteunde reclameboodschappen	In een aangeboden keuzelijst selecteren de cursisten de kerngedachte die het best met de tekst overeenstemt.
De cursisten kunnen de gesprekspartner voldoende begrijpen om deel te nemen aan een rechtsreeks en telefonisch gesprek.	L03	- Telefoongesprek of dialoog	Cursisten spelen een rollenspel en begrijpen elkaar voldoende om het gesprek gaande te houden.
De teksten			

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
<ul style="list-style-type: none"> - hebben voornamelijk te maken met de eigen belevingswereld, maar ook af en toe met onderwerpen van meer algemene aard (LT01) - zijn vrij concreet en geven redundante informatie (LT02) - zijn kort en eenvoudig geformuleerd en gestructureerd (LT04) - worden in een normaal spreektempo gebracht en zijn goed gearticuleerd (LT03) - vertonen weinig afwijking t.o.v. de standaardtaal (LT05) 			
<p>De cursisten kunnen zelfstandig de functionele kennis, noodzakelijk voor het uitvoeren van de luistertaak, gebruiken.</p> <p>m.b.t. uitspraak, spreekritme en intonatiepatronen</p> <p>m.b.t. vorm, betekenis en reële gebruikscontext van woorden en grammaticale constructies</p>	L04		<p>Door de juiste interpretatie van de werkwoordstijden weten de cursisten dat een gesprek zich in heden, verleden of toekomst afspeelt.</p> <p>De cursisten onderscheiden vraagzinnen van affirmatieve zinnen.</p>
<p>De cursisten kunnen bij de planning, uitvoering en beoordeling van hun luistertaken leerstrategieën toepassen die het bereiken van het luisterdoel bevorderen. Dit betekent dat ze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevante kennis i.v.m. inhoud oproepen en gebruiken - zich niet laten afleiden door het feit dat ze in een klankstroom niet alles kunnen begrijpen 	L05		<p>De leerkracht laat bij een gesprek een vraag beluisteren en de cursisten voorspellen welk antwoord ze zullen horen.</p> <p>Terwijl de cursisten een aantal kernwoorden uit een tekst met verklaring geprojecteerd zien beluisteren ze de tekst en ontdekken dat ze, ondanks de hiaten, de inhoud grotendeels kunnen vatten.</p>
<p>De cursisten kunnen communicatiestrategieën aanwenden. Dit betekent dat ze</p> <ul style="list-style-type: none"> - kunnen zeggen dat ze iets niet begrijpen en vragen wat het betekent - verzoeken om langzamer te spreken, iets te herhalen, iets aan te wijzen, iets in andere woorden te zeggen, iets te spellen. - gebruik kunnen maken van beeldmateriaal, context 	L06		<p>Alle luistertaken kunnen vereenvoudigd worden door het aanbieden van visueel materiaal en de context.</p> <p>De cursisten gebruiken de gepaste formule om te zeggen dat ze iets niet begrijpen.</p>

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
- zelf iets herhalen om te verifiëren of de ander goed begrepen werd			
De cursisten zijn bereid: - belangstelling op te brengen voor wat de spreker zegt - grondig en onbevooroordeeld te luisteren - luisterconventies te respecteren - zich in te leven in de socio-culturele wereld van de spreker	L07		

Inhoud

Om de bovenstaande doelen te realiseren zal men een oordeelkundige keuze maken uit verschillende tekstsoorten en uiteenlopende onderwerpen, zodat voldoende variatie gewaarborgd is. De voorbeeldenlijst is niet exhaustief, maar oriënterend.

- présentations et usages
- la famille – les âges de la vie
- la maison – le logement
- le temps qu'il fait
- les vêtements
- les activités quotidiennes
- loisirs – jeux – sports
- transports - circulation

1.3.2 Spreken – gesprekken voeren

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
Op beschrijvend niveau			
De cursisten kunnen informatie vragen en geven over zichzelf, hun omgeving en hun leefwereld.	S01	Zie onderaan	De cursisten interviewen elkaar over vrijetijdsbesteding, muziekvoorkeur ... en rapporteren voor de klas.
De cursisten kunnen informatie geven en vragen bij eenvoudige documenten.	S02	Zoals foto's, stratenplan, formulieren	De cursisten tonen en vragen de weg en gebruiken hierbij een stratenplan van een Franse stad.

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
De cursisten kunnen een eenvoudige spontane mening/appreciatie geven over een vertrouwd onderwerp.	S03		De cursisten gebruiken de aangeboden, geijkte taalformules in een gesprek over hobby's, vakantie ...
De cursisten kunnen deelnemen aan een zeer eenvoudig rechtstreeks of telefonisch gesprek.	S04		De cursisten vragen en geven eenvoudige informatie aan elkaar over behandelde onderwerpen.
De te produceren teksten <ul style="list-style-type: none"> - hebben te maken met de eigen belevingswereld en met onderwerpen van meer algemene aard ST01 - zijn zeer eenvoudig geformuleerd en worden nog vrij langzaam uitgesproken ST02 - leggen de nadruk op doeltreffendheid eerder dan op vormcorrectheid ST03 			
Cursisten kunnen functionele kennis gebruiken die nodig is voor het uitvoeren van de spreektaak/gesprekstaak <ul style="list-style-type: none"> - m.b.t; vorm en betekenis en reële gebruikscontext van woorden en grammaticale constructies - m.b.t. uitspraak, spreekritme en intonatiepatronen 	S05	Zie onderaan	Via helpende feedback van de andere cursisten of van de leraar komen cursisten na een rollenspel aan de weet welke taalfouten of gespreksfouten ze maken.
Cursisten kunnen bij de planning, uitvoering en beoordeling van hun spreektaak/gesprekstaak strategieën toepassen die het bereik van het spreekdoel bevorderen. <ul style="list-style-type: none"> - ze kunnen relevante voorkennis oproepen en gebruiken 	S06	Zie onderaan	De cursisten kunnen eenvoudige toneeltjes improviseren en samen de opvoering ervan voorbereiden.
Communicatiestrategieën De cursisten kunnen <ul style="list-style-type: none"> - gebruik maken van non-verbaal gedrag - zeggen dat ze iets niet begrijpen, verzoeken om langzamer te spreken, iets aan te wijzen 	S07		De cursisten maken gebruik van aangepaste lichaamstaal en intonatie bij het voeren van gesprekken. Hier zijn leuke oefeningen mogelijk waar de cursisten worden aangespoord om met mimiek of met gebaren zoveel mogelijk trachten te zeggen. In korte gesprekjes oefenen de cursisten met standaardformules om de spreker beleefd te onderbreken, om te zeggen dat ze iets niet begrepen hebben,...
De cursisten zijn bereid <ul style="list-style-type: none"> - zien in dat goed luisteren een voorwaarde is om tot 	S08	Zie onderaan	De cursisten houden bij hoe ze aan grammatica en woordenschat verwerving

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
goed spreken te komen; - zijn bereid het woord te nemen.			werken om vlotheid en nauwkeurigheid bij het spreken te verbeteren. Op een speciale fiche voor spreekvaardigheid houden de cursisten hun studievoortgang bij het spreken in het oog. Dit gebeurt a.h.v. criteria die door de leerkracht tijdens hun spreken worden beoordeeld en aan de cursisten worden meegedeeld (uitspraak, woordenschat, grammatica, vlotheid, inhoud boodschap)

Inhoud

Om de bovenstaande doelen te realiseren zal men een oordeelkundige keuze maken uit verschillende tekstsoorten en uiteenlopende onderwerpen, zodat voldoende variatie gewaarborgd is. De voorbeeldenlijst is niet exhaustief, maar oriënterend.

- Vertellen over
 - het beroep
 - sport – spel – hobby
 - zichzelf
- iemand beschrijven (il porte..., il est gentil ...)
- een voorwerp beschrijven en zeggen waarvoor het dient
- kennismaken – een afspraak maken
- inlichtingen verstrekken / beschrijven
 - de weg vragen en wijzen
 - telefoneren
- mening uiten
 - ik lust /ik lust niet
 - ik hou van, ik hou niet van
 - de tekst is goed/slecht/saai/boeiend
 - ik hou van : een rode pull/een zwarte jurk/een blauwe rok
 - dit is mooi / niet mooi

1.3.3 Lezen

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
Op beschrijvend niveau			
<p>De cursisten kunnen volgende leestaken verrichten die relevant zijn voor de hiernaast vermelde tekstsoorten</p> <p>De cursisten kunnen</p> <ul style="list-style-type: none"> - het globale onderwerp bepalen - de hoofdgedachte achterhalen - relevante informatie selecteren 	R01	<p>Informatieve teksten zoals o.a. schema's, tabellen, mededelingen, formulieren, informele boodschappen</p> <p>Prescriptieve teksten zoals o.a. instructies, opschriften, waarschuwingen en reclameboodschappen</p>	<p>De cursisten onderstrepen in de tekst of in een hen aangeboden keuzelijst, de kerngedachte die het best met de tekst overeenstemt.</p> <p>Cursisten zoeken in een spoorwegtabel hoe ze van punt a naar punt b kunnen gaan.</p> <p>Cursisten krijgen eerst alleen een logo of slogan te zien en voorspellen uit welke reclameboodschap die komt. Nadien krijgen ze de integrale reclametekst.</p>
<p>De teksten</p> <ul style="list-style-type: none"> - hebben voornamelijk te maken met de eigen belevingswereld maar ook af en toe met onderwerpen van meer algemene aard RT01 - zijn vrij kort, eenvoudig geformuleerd en gestructureerd RT03 - zij geven redundante informatie en zijn vrij concreet RT02 			
<p>De cursisten kunnen de functionele kennis die nodig is voor het uitvoeren van de leestaak, gebruiken</p> <ul style="list-style-type: none"> - m.b.t. spelling en interpunctie - m.b.t. vorm, betekenis en reële gebruikscontext van woorden en grammaticale constructies 	R02		<p>De cursisten krijgen als taak de betekenis van een woord op te zoeken in een woordenboek.</p> <p>De cursisten begrijpen nuances uitgedrukt door werkwoordstijden: gaat het om een verhaal in het heden, het verleden of in de toekomst?</p>

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
<p>De cursisten kunnen bij de planning, uitvoering en beoordeling van hun leestaken leerstrategieën toepassen die het bereiken van het leesdoel bevorderen</p> <p>Ze kunnen</p> <ul style="list-style-type: none"> - relevante kennis in verband met de inhoud oproepen en gebruiken - het leesdoel bepalen - onderscheid maken tussen de verschillende tekstsoorten - de lay-out interpreteren (bijv. subtitels) - zich niet laten afleiden door het feit dat ze in een tekst niet alle woorden begrijpen - belangrijke informatie aanduiden 	R03		<p>Om cursisten de gewoonte bij te brengen voorspellend te lezen, legt de leraar de cursisten een kort tekstfragment voor, waarvan zij het verdere verloop kunnen voorspellen aan de hand van een aantal aangeboden mogelijkheden</p> <p>Voor het lezen van de tekst brainstormen de cursisten op basis van de volgende vragen:</p> <p>Wat weet je zeker over het onderwerp? Wat weet je niet zeker of niet volledig? Wat zou je willen weten?</p> <p>De cursisten overleggen in groepjes over de tekstsoort (gaat het om een interview of om een luisterverhaal, om een krantenartikel of om een gedicht?) waarbij ze ook aangespoord worden de lay-out te interpreteren</p> <p>De leraar stelt enkele zeer specifieke vragen over de tekst. De cursisten overlopen de tekst om de gevraagde feitelijke informatie te onderstrepen (leren selectief lezen)</p>

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
Communicatiestrategieën: De cursisten kunnen <ul style="list-style-type: none"> - hulpbronnen doelmatig raadplegen (traditionele en elektronische) - betekenis van ongekende woorden afleiden uit de tekst - ondersteunend visueel materiaal gebruiken 	R04		De cursisten krijgen als taak de betekenis van een aantal woorden op te zoeken in een (digitaal) woordenboek De cursisten verbeteren hun zoekvaardigheid op Internet door het starten van verschillende zoekrobots (meta-search) en door het verfijnen van hun zoekopdracht.
De cursisten zijn bereid: <ul style="list-style-type: none"> - de nodige leesbereidheid op te brengen en zich te concentreren op wat ze willen vernemen - onder begeleiding te reflecteren op hun eigen leesgedrag - zich in te leven in de socio-culturele wereld van de schrijven 	R05		

Inhoud

Om de bovenstaande doelen te realiseren zal men een oordeelkundige keuze maken uit verschillende tekstsoorten en uiteenlopende onderwerpen, zodat voldoende variatie gewaarborgd is. De voorbeeldenlijst is niet exhaustief, maar oriënterend

- présentations et usages
- la famille – les âges de la vie
- la maison – le logement
- le temps qu'il fait
- les vêtements
- les activités quotidiennes
- loisirs – jeux – sports
- transports – circulation

1.3.4 Schrijven

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
Op beschrijvend niveau			
Cursisten kunnen documenten invullen die voor hen functioneel zijn.	W01	Zoals : formulieren en vragenlijsten	Cursisten reserveren een plaats op een camping aan de hand van een bestaand formulier.
Cursisten kunnen berichten schrijven.	W02	Een korte mededeling	Hoe ziet het kattebelletje eruit dat je op de tafel van je Franse gastfamilie achterlaat om te laten weten dat je pas om 1 uur 's morgens thuis zal zijn?
Op structurerend niveau			
Cursisten kunnen berichten schrijven.	W03	Een eenvoudige brief Een e-mail	Cursisten kunnen een eenvoudige brief schrijven aan de hand van een aangeboden schema.
De te produceren teksten m.b.t. bovenstaande doelstellingen			
<ul style="list-style-type: none"> - sluiten aan bij de belevingswereld van de cursisten, maar af en toe zullen ook onderwerpen van meer algemene aard aan bod komen (WT01) - zijn kort en eenvoudig geformuleerd (WT02) - ze leggen de nadruk op doeltreffendheid eerder dan op vormcorrectheid (WT03) 			
Cursisten kunnen de ondersteunende kennis die nodig is voor het uitvoeren van de schrijftaak gebruiken en kunnen deze al doende uitbreiden en reflecteren over de eigenheid van de schrijftaal.	W04	Deze functionele kennis heeft o.m. betrekking op: <ul style="list-style-type: none"> - de spelling, de interpunctie - de vorm, de betekenis en de reële gebruikscontext van woorden en grammaticale constructies 	Cursisten kunnen zelf gegevens zoals datum, vorm van adres, openings- en slotformules invullen in een opgegeven brief.

Leerplandoelstellingen	BC	Leerinhouden	Pedagogisch-didactische wenken
Communicatiestrategieën <ul style="list-style-type: none"> - hulpbronnen doelmatig raadplegen (traditionele en elektronische) - bij het schrijfproces gebruik maken van mogelijkheden van ICT - het juiste woord vragen of opzoeken - gebruik maken van een model of een in de klas behandelde tekst 	W06		Cursisten maken kennis met digitale hulpmiddelen als grammaticacontrole of shortcuts voor on line-woordenboeken en vinden zo de betekenis of schrijfwijze van een Frans woord.
De cursisten zijn bereid <ul style="list-style-type: none"> - geschreven teksten na te lezen op vorm en inhoud en om van vroegere fouten te leren - zorg te besteden aan de presentatie van hun geschreven teksten - desgevallend de schrijfwijze van een woord op te zoeken 	W07		

Inhoud

Om de bovenstaande doelen te realiseren zal men een oordeelkundige keuze maken uit verschillende tekstsoorten en uiteenlopende onderwerpen, zodat voldoende variatie gewaarborgd is. De voorbeeldenlijst is niet exhaustief, maar oriënterend.

- invulformulieren en vragenlijsten
 - Voorgedrukte formulieren om inlichtingen te vragen, bijv.: naar aanleiding van reclame en sponsoring.
 - Voorgedrukt aanvraagformulier voor een verblijf in Frankrijk/Wallonië.
 - Formulieren voor persoonsgegevens. bijv.: in een hospitaal
 - Deelnameformulieren voor een wedstrijd, een sportmanifestatie, een talencursus.
 - ...
- mededelingen
 - Korte berichten waarin men vermeldt dat men iets zoekt, iets wil ruilen, zijn diensten aanbiedt, een correspondent zoekt...
 - Afspraken bijv.: berichtje aan je kinderen / aan kamergenoot in impératif (ferme la fenêtre, éteins la lumière,...)
 - ...
- brieven en e-mail
 - Iemand uitnodigen

- Inlichtingen vragen of een reservering vastleggen (bijv.: in een hotel, camping,...)
- Kaarten bestellen, bijv.: voor een popconcert, tentoonstelling, theatervoorstelling
- Een afspraak maken
- ...

Volgende lijst bevat een aantal grammaticale onderwerpen die in deze kunnen behandeld worden. De lijst is niet bindend maar toch aan te raden om de uniformiteit binnen de opleiding te bevorderen. De onderwerpen van voorgaande modules kunnen uiteraard hernomen en uitgebreid worden in volgende modules, afhankelijk van de noden van de groep.

- La phrase
 - - affirmative
 - - négative
 - - interrogative
- le substantif
- l'article
- l'adjectif
 - - démonstratif
 - - possessif
 - - numéral
 - - l' accord
 - - les degrés de comparaison
- le verbe
 - l'indicatif présent
 - le futur proche
 - le passé récent
 - l'impératif
 - le passé composé (avoir + être)
 - les verbes pronominaux
- le pronom
 - personnel (sujet, COD, formes toniques)
 - interrogatif

2 Evaluatie

2.1 Algemene uitgangspunten

2.1.1 De rol van evaluatie

Evalueren is nagaan of bepaalde doelstellingen bereikt worden. Men wil de doeltreffendheid van het voorbije leerproces onderzoeken en er passende conclusies uittrekken:

- om te bepalen in welke mate de cursisten erin “geslaagd” zijn de leerplandoelstellingen te bereiken;
- om te helpen ze correct te oriënteren naar een verdere studiekeuze;
- om waargenomen tekorten te remediëren;
- om het leergedrag van de cursisten en het eigen onderwijsgedrag naar de toekomst te optimaliseren.

Scholen en leraren zijn onderworpen aan de wettelijke verplichting ervoor te zorgen dat de grote meerderheid van de cursisten de door de overheid opgelegde eindtermen haalt. Om aan de overheid te tonen dat aan de wettelijke bepalingen werd voldaan, kunnen toetsen en examens voorgelegd worden. Dit zijn immers de documenten waaruit blijkt in welke mate de cursisten de vooropgestelde doelen hebben bereikt. Toetsen en examens dienen dus een afspiegeling te zijn van wat de cursisten moeten kennen en kunnen en van de attitudes die ze verzameld hebben.

2.1.2 Proces- en productevaluatie

Evaluatiegegevens kunnen op twee manieren worden gebruikt. Ten eerste kan worden nagegaan of de doelstellingen worden bereikt door de cursisten. In dat geval spreekt men van productevaluatie. De evaluatie is dan cursistgericht. Ten tweede kan worden onderzocht op welke wijze de doelstellingen worden nagestreefd. Deze evaluatievorm is meer gericht op de kwaliteit van het didactisch proces zelf. De leraar reflecteert hierbij over zijn eigen didactisch handelen. In dit geval spreekt men van procesevaluatie.

2.1.3 Formatieve en summatieve evaluatie

Wanneer men een evaluatieproces op gang brengt, moet men bepalen wat het doel van de evaluatie is.

- Ofwel evalueer je vóór of bij de aanvang van het onderwijs: dit is evalueren in functie van een toelating of afsluiting (= summatieve evaluatie). In de praktijk worden deze resultaten gebruikt voor cijfergeving, het behalen van het certificaat van een cursus, evaluatie van het beginniveau voor de volgende module...
- Ofwel evalueer je tijdens het onderwijs: dit is evalueren om je onderwijs of de cursist bij te sturen (= formatieve evaluatie). Via allerlei taken, opdrachten observaties enz, heeft formatieve evaluatie de bedoeling op systematische wijze feedback in te bouwen tijdens de lessen. Dit werkt zowel informatief als motiverend.

Wat volgt heeft zowel betrekking op formatieve als summatieve evaluatie.

2.1.4 Verhouding functionele vaardigheden (kennis) – communicatieve vaardigheden

Uit de leerplandoelstellingen blijkt dat de communicatieve vaardigheden voorgaan op de functionele vaardigheden of kennis. Dit moet ook herkenbaar zijn in de evaluatiecijfers. De richtlijn wordt als volgt gepreciseerd:

- tenminste 60 % voor de communicatieve vaardigheden.

Men kan zich inspireren op de volgende tabel.

Spreekvaardigheid	Tussen 25 en 35 %
Luistervaardigheid	Tussen 15 en 25 %
Leesvaardigheid	Tussen 25 en 35 %
Schrijfvaardigheid	Tussen 20 en 25 %

Deze aanwijzing geldt niet noodzakelijk voor iedere toetsbeurt. Sommige vaardigheden kunnen immers meer of minder aan bod komen tijdens een bepaalde periode.

- maximaal 40 % voor functionele vaardigheden of kennis.
 - lexicon, morfo-syntaxis, fonetiek
 - kenniselementen en inzichten binnen de culturele component.

2.1.5 Criteria voor het opstellen van een adequate toets¹

Een goede toets is een toets die een zo precies mogelijke aanduiding geeft van de capaciteiten van de cursist om het Frans te gebruiken in een niet-toetssituatie, dus in het werkelijke leven. Een goede toets moet beantwoorden aan een aantal criteria. Toch is het een illusie te menen dat men met 100% zekerheid in een cijfer kan uitdrukken welk niveau van vaardigheid een cursist gehaald heeft!

Er zijn zes criteria die bijdragen tot de kwaliteit van een toets: betrouwbaarheid, validiteit, haalbaarheid, authenticiteit, betrokkenheid en impact.

Betrouwbaarheid

Toetsen moeten voorspelbaar zijn, transparant en eenduidig. Eenzelfde toets afgenomen door verschillende leraren, op verschillende momenten, op verschillende plaatsen... moet hetzelfde resultaat opleveren. Dan is hij betrouwbaar. De opdracht moet transparant zijn: ze moet in duidelijke, goed verstaanbare taal geformuleerd worden. Het is de eerste voorwaarde opdat de cursist een vraag over de inhoud van een tekst kan beantwoorden! Het betekent dat de cursist vertrouwd is met de formulering van de opdracht en de bedoeling ervan. Het betekent dat de opgaven in het verlengde liggen van de activiteiten die tijdens de lessen aan bod zijn gekomen en dat de cursist precies op de hoogte is van wat hij moet kunnen en kennen en hoe de leraar punten geeft. Daarom is het goed bij elke opgave de te verdienen punten te vermelden.

Validiteit

Een toets moet meten wat hij veronderstelt te meten. Indien men bijvoorbeeld wil nagaan of een cursist een tekst verstaan heeft maar de score van de toets mee afhankelijk maakt van spellingsfouten in het geschreven antwoord van de cursist, dan is het resultaat van de toets niet valide. Het resultaat zal immers geen weerspiegeling zijn van de leesvaardigheid van de cursist, doch mee bepaald worden door elementen van schrijfvaardigheid.

Haalbaarheid

Toetsen moeten haalbaar zijn en daarom rekening houden met de mogelijkheden en de vooruitgang van de cursisten. De cursist moet over voldoende tijd beschikken en over de nodige hulpmiddelen (bijv.: woordenboek, illustraties enz.). Ook voor de leraren moet de evaluatie haalbaar blijven, w.b. voorbereiding, afnemen én correctie.

Authenticiteit

Toetsing van de vaardigheden moet, net zoals bij het leren van de vaardigheden, zoveel mogelijk een reële taalsituatie creëren of simuleren.

bijv.: cursisten van de 2e graad TKO gaan geen gesprekken voeren op een taalkamp, wel op een cursus Frans in het buitenland.

Betrokkenheid

Een goede toets spreekt de hele persoon van de cursist aan. Het resultaat wordt bovendien zo snel mogelijk besproken. Indien mogelijk nog tijdens de les of bij aanvang van de volgende les.

Dit moment van feedback is essentieel voor het slagen van de evaluatie en van het hele leerproces. Alleen wanneer een (gecorrigeerde) toets besproken wordt, is toetsen afleggen een leerervaring. Er kan feedback gegeven worden op:

- het taalgebruik van de cursist;
- het resultaat van de toets;
- het proces (bijv.: op de strategieën die gebruikt werden door de cursist bij het leren of bij het uitvoeren van de toetstaak.).

Voor elk van deze deelaspecten kan de leraar laten weten:

- wat ken ik;
- wat ken ik nog niet;
- waarom is het fout.

Deze remediëring heeft een motiverend effect op voorwaarde dat ze niet bestraffend of controlerend werkt, maar informerend. De remediërende info kan de cursist bijhouden in portfolio's waardoor hij zicht kan krijgen op zijn vorderingen en nog bij te werken punten.

¹ meer info i.v.m. het opstellen van toetsen *Werken met toetsen* in Decoo, W., *Didactiek van het Frans als vreemde taal*. Hoofdstuk IX B., Lier, Van In, 1982.

Impact

Evaluatie heeft een bepaald effect op het leren en onderwijzen. Dit effect kan positief of negatief zijn. Als we in een les op communicatie werken en we bij de toets voornamelijk naar grammaticale kennis peilen, veroorzaakt dit een negatieve terugkoppeling op het leerproces en het gedrag van de cursist. Het kan tot gevolg hebben dat de cursist niet langer gemotiveerd is voor de communicatieve aspecten van de taalverwerving en dat hij/zij zich zal concentreren op wat hij/zij op de toets verwacht, in dit geval grammatica. Wanneer de leraar toetst wat essentieel is, zal de cursist ook leren of inoefenen wat essentieel is.

2.1.6 Toetsevaluatie

Collegiaal overleg

De beste manier om de degelijkheid van een toets te evalueren is hem voor te leggen aan en te laten oplossen door collega's. Als collega's met bepaalde elementen van de toets problemen hebben, kunnen we ervan uitgaan dat de cursisten ook problemen zullen ondervinden. Een bijkomend voordeel is dat je als leerkrachtenteam op deze manier gemakkelijker op dezelfde golflengte komt, wat de eenduidigheid naar de cursisten toe enkel ten goede kan komen. Dit veronderstelt uiteraard ook dat de leraren dezelfde opvattingen erop nahouden qua doelstellingen en methodologische aanpak.

Checklist voor toetsevaluatie

Dit proces kan geobjectiveerd worden door elke toets te evalueren aan de hand van het volgend vragenlijstje.

Validiteit

- Wat wil ik te weten komen met deze toets?
- Welke deelvaardigheden worden getoetst?
- Zijn deze deelvaardigheden relevant voor het taalgebruik dat mijn cursisten moeten beheersen?
- Welke tekstsoort wordt getoetst?
- Is deze tekstsoort relevant om de beoogde deelvaardigheid te toetsen?
- Is de moeilijkheidsgraad en de lengte van de tekst aangepast aan het niveau van mijn cursisten?
- Welke concrete taak krijgen de cursisten?
- Zijn de cursisten vertrouwd met dit soort taken?
- Is deze taak geschikt om de beoogde deelvaardigheid te toetsen?
- Toont het antwoord van de cursisten aan of ze deze deelvaardigheid beheersen?
- Kan men vanuit het antwoord van de cursisten afleiden waar precies zich hun sterkte/zwakte situeert?
- Kan de score niet leiden tot een verkeerde interpretatie, doordat verscheidene (deel)vaardigheden tegelijk beoordeeld werden?
- Waar ligt de cesuur en waarom: wat bepaalt of een cursist slaagt of niet?
- Is de cursist vertrouwd met de formulering en de bedoeling van de opgave?
- Weet de cursist precies wat hem/haar te wachten staat: is aan de cursist voldoende duidelijk gemaakt wat hij/zij moet kunnen en kennen voor een toets?

Betrouwbaarheid

- Is de tekst lang genoeg om mij in staat te stellen het niveau van taalbeheersing van de cursist te beoordelen?
- Is de opgave eenduidig, volledig en verstaanbaar?
- Zijn de tijd en omstandigheden van de toetsafname aangepast aan de opdracht?
- Is de scoringsprocedure objectieverbaar?

Haalbaarheid

- Is de toets eenvoudig op te stellen?
- Is de toets eenvoudig af te nemen/af te leggen?
- Is de toets eenvoudig te corrigeren?

Authenticiteit

- Zijn de deelvaardigheden die getoetst worden relevant voor authentiek taalgebruik?
- Is de tekst authentiek (niet speciaal gemaakt voor gebruik in de klas)?
- Is de taak die de cursist moet uitvoeren levensrecht?
- Past de taak bij de tekst?
- Wordt de taak ingebed in een realistische context?

Betrokkenheid van de cursist

- Zal de cursist uit deze toets ook iets leren?
- Zal de cursist voor deze toets zijn mogelijkheden optimaal moeten benutten (cognitief, affectief...)?
- Is de toets een uitdaging voor de cursist?
- Is de tekst motiverend voor de cursist?
- Is de taak motiverend voor de cursist?

Impact

- Zal de toets de cursist ertoe aanzetten de beoogde vaardigheden te verwerven?
- Zal de taak de cursist er niet toe aanzetten om zich eerder te concentreren op toetsoplossingsstrategieën (bijv. meerkeuzevragen) dan op het leren van wat hij moet kunnen?
- Is er feedback voorzien waardoor de cursist ondersteund wordt in zijn leerproces?
- Zal de cursist de score als fair ervaren?

Een suggestie: het zou goed zijn om na een toets de cursist zelf de toets te laten evalueren. Had hij/zij dit soort toets verwacht? Waren de vragen duidelijk? Was de toets haalbaar? enz.

2.2 Evalueren van functionele vaardigheden (kennis)

Kennis van leerelementen hoort tot de tussendoelstellingen van het vreemde talenonderwijs. Deze leerelementen zijn nooit een doel op zich. Ze hebben wel een zekere waarde als tussenstappen naar een hoger doel, nl. de vaardigheden. De leerkracht moet erover waken de kennisevaluatie ondergeschikt te beschouwen t.o.v. de vaardigheidsevaluatie (cf. I.4)

Bij het opstellen van toetstaken laat men zich inspireren door de woordenschat- en spraakkunstoefeningen zoals die gedurende het jaar aan bod gekomen zijn.

We dienen ons er van bewust te zijn dat de evaluatie van de functionele vaardigheden ook onrechtstreeks aan bod komt bij de evaluatie van de communicatieve vaardigheden. Een goede score behalen op spreken, schrijven, lezen of luisteren kan maar als men over een voldoende en passende woordenschat beschikt, men de spraakkunst van de doeltaal voldoende onder de knie heeft en (desgevallend) blijkt geeft van interculturele competentie.

De kenniselementen van Frans als vreemde taal zijn onder te brengen in 4 categorieën:

1. woordenschat
2. grammatica
3. cultuur
4. literatuur

Elk van deze 4 categorieën kan je op 2 manieren evalueren, cognitief of productief.

Recognitief evalueren gaat om het kunnen herkennen van woorden, grammaticale toepassingen of culturele en literaire gegevens.

bijv. les temps	présent	imparfait
tu joues	A	B
il parlait	A	B
vous mangez	A	B
etc.	...	...

Bij de productieve evaluatie moeten de cursisten zelf de correcte woorden, grammaticale vormen, culturele en literaire gegevens produceren.

bijv. les temps	présent	imparfait
arriver (nous)	...	...
venir (tu)	...	...
manger (nous)	...	...
etc.	...	...
bijv. identifiez		
EDF= _____		
GDF= _____		
SNCF= _____		

2.3 Evalueren van vaardigheden

Het spreekt voor zich dat de 4 vaardigheden geïntegreerd voorkomen en dus moeilijk van elkaar los te koppelen zijn. Het is dan ook niet evident een objectief beeld te vormen van iedere vaardigheid op zich. Daarom is het aangewezen bij het peilen naar een bepaalde vaardigheid, de moeilijkheidsgraad van de overige vaardigheden zo veel mogelijk te beperken.

Er doet zich een bijkomend probleem voor bij het beoordelen van receptieve vaardigheden.

Voor het evalueren van productieve vaardigheden kan men zich baseren op de output die door de cursist werd geproduceerd: een geschreven of gesproken tekst. Uit dit product kan men afleiden in welke mate de cursist de schrijf- of spreekvaardigheid beheerst. Bij receptieve vaardigheden is er echter geen product. Er is geen direct fysisch bewijs van de lees- of luistervaardigheid van de cursist. Daarom moet de leraar door middel van vragen en opdrachten - dus op een *indirecte* manier - trachten uit te vissen in welke mate de cursist de lees- of luistertekst heeft begrepen.

A. LUISTERVAARDIGHEID

De cursisten dienen te bewijzen dat ze bij een nog niet beluisterde tekst/conversatie/voordracht luistertaken kunnen volbrengen die geconcipieerd zijn in dezelfde geest als de luistertaken tijdens de lessen. De leraar vermijdt hierbij vragen waar productieve taalvaardigheid aan bod komt.

1 Toetsvormen

In functie van de gestelde doelstellingen kunnen volgende toetsvormen in aanmerking komen:

1 klankdiscriminatie

Uit meerdere woorden kiest de cursist het woord dat overeenkomt met het woord dat hij/zij gehoord heeft.

2 zeer eenvoudige reacties uitlokken

bijv.: "levez-vous", "mettez le crayon dans la poche de votre partenaire", etc., waarop de cursist reageert.

bijv.: overeenstemmend beeld aanduiden.

3 vrai ou faux

4 vervollediging van een zin, een sequentie, een repliek.

5 situatiebeoordeling

bijv.:

- Madame?

- Un billet aller-retour pour Anvers, s.v.p.

- Voici, ça fait €50, s.v.p.

Deze situatie speelt zich af

a) in een station

b) in een kerk

c) in een theater

d) in een hotel

6 meerkeuzevragen

7 sorteren en associëren

bijv.:

Qui a fait quoi selon le texte?

France Gall

a interprété la voix de la grand-mère

Cathérine Deneuve

a interprété le rôle principal

Gérard Depardieu

a chanté la chanson d'ouverture du film

8 een samenvatting of een schema maken

9 open vragen beantwoorden

tip: Deze laatste werkvorm kan zinvol zijn omdat hier rijpheid, intelligentie en inzicht van de cursist duidelijk aan bod komen. Toch zal men duidelijk een onderscheid moeten maken tussen de evaluatie van de luistervaardigheid

en die van de schrijfvaardigheid. Daarom kan men in bepaalde gevallen efficiënter peilen naar luistervaardigheid door de cursist te laten antwoorden in de moedertaal.

2 Beoordeling

Bij dergelijke toetsvormen is de quotering vrij eenduidig.

Belangrijk is het onderscheid te maken tussen globaal toetsen van de luistervaardigheid en toetsen van de deelvaardigheden. Bij globaal toetsen wordt meer de nadruk gelegd op authentiek luisteren (éénmaal luisteren; dan de opdracht). Bij de toetsing van de deelvaardigheden is het aangewezen de tekst eerst globaal te laten beluisteren en tijdens de tweede luisterbeurt de cassette te stoppen voor de uitvoering van toetstaken. Op deze wijze vermijden we de valkuil van de geheugentoetsing!

B. LEESVAARDIGHEID

Wanneer je naar de leesvaardigheid van een cursist peilt, toets je het lezend begrijpen van volledige zinnen. Dit kunnen enkelvoudige zinnen zijn, een aantal zinnen in een tekstfragment of een volledige tekst, die niet in de klas bestudeerd werden. De vragen die we bij de tekst stellen of de opdrachten die we geven, moeten van dezelfde aard zijn als in de klas.

Je kan peilen naar verschillende facetten van de leesvaardigheid (zie ook leerplandoelstellingen):

- global understanding (skimming): hoofdidee(ën) uit de tekst halen, onderscheid maken tussen wat hoofdzaak en bijzaak is;
- zoeken naar specifieke informatie in een tekst (scanning);
- de structuur van de tekst: inleiding, stelling, argumenten, bewijzen, besluit...; een gegeven structuur terugvinden; een onvolledige structuur aanvullen;
- tekst samenvatten; een mening formuleren;
- tussen de regels lezen (inferring);
- interpretatie van titel, lay-out...

1 Toetsvormen

Volgende toetsvormen kunnen in aanmerking komen:

1. *vrai ou faux*;
2. vervollediging van een zin, een sequentie, een repliek;
3. situatiebeoordeling (cf. A.5);
4. meerkeuzevragen;
5. sorteren en associëren
bijv.: headlines met paragrafen of korte artikels verbinden;
6. reconstrueren;
7. taalgerichte opdrachten: Hoe formuleert de tekst de volgende gedachte:..
8. matching: vocabulaire: woorden in de tekst waarvan de definities gegeven worden;
9. samenvatting of schema maken;
10. open vragen beantwoorden.

Tip: deze laatste werkvorm kan zinvol zijn omdat hier rijpheid, intelligentie en inzicht van de cursist duidelijk aan bod komen. Toch zal men duidelijk een onderscheid moeten maken tussen de evaluatie van de leesvaardigheid en die van de schrijfvaardigheid. Daarom kan men in bepaalde gevallen efficiënter peilen naar leesvaardigheid door de cursist te laten antwoorden in de moedertaal.

2 Beoordeling

Bij dergelijke toetsvormen is de quotering vrij eenduidig.

We willen nog opmerken dat het belangrijk is de leesvaardigheid te evalueren op basis van een nog niet gelezen tekst. Zoniet, wordt een cijfer toegekend op basis van de mate waarin de cursist vertrouwd is met de *inhoud* van de tekst en op basis van de (linguïstische) kwaliteit van het geschreven antwoord. Het kan echter niet de bedoeling van het leesvaardigheidsonderricht zijn de inhoud van een gelezen tekst te laten memoriseren en de cursisten hierover vragen te stellen. De inhoud van in de klas bestudeerde teksten kan dus wel gebruikt worden als basis voor een schrijfvaardigheid- of spreekvaardigheidstoets maar niet als basis van een leesvaardigheidsevaluatie.

C. SPREEKVAARDIGHEID

De spreekvaardigheidsproef bestaat uit interactie met (een) andere spreker(s). Er dient een gesprekssituatie gecreëerd te worden die zo natuurlijk en communicatief mogelijk is.

De gesprekspartner kan zijn:

- a) de leraar (L à C situatie)

- b) een andere cursist (C à C situatie)
- c) twee (of meer) andere cursisten (C à C à C situatie)

In de vakliteratuur wordt aanbevolen niet meer dan drie cursisten tegelijk in de proef te betrekken.

De C à C resp. C à C à C biedt heel wat voordelen.

- Heel wat tijdwinst; de proef kan op die manier zelfs ingeschakeld worden in het examenrooster.
- Een gesprek met een medecursist komt minder bedreigend over dan de situatie waar de cursist alleen tegenover de leraar zit.
- De leraar kan zich concentreren op zijn taak van beoordelaar.
- Het creëert een situatie die het nauwst aansluit bij een natuurlijke, authentieke, communicatieve situatie. De controle over het gesprek ligt nu voornamelijk bij de cursisten.

De leraar zorgt er wel voor dat het gesprek niet gedomineerd wordt door één cursist of dat (in een groep met drieën) één cursist niet gedomineerd wordt door de twee anderen.

1 Toetsvormen

Het objectief meten van deze vaardigheid is vrij moeilijk. In functie van de gestelde doelstellingen kan je de gebruikte oefenvormen van de spreekvaardigheid in de les omzetten in toetsvormen. Dat geeft in elk geval vertrouwen.

Zo heb je onder andere

1.1 herhalend spreken

- zuiver herhalen
- dialoogreplieken geven
- antwoorden in structuuroefening
- tekstantwoorden geven
- lezend spreken
- voordragen
- ...

1.2 geleid spreken

- dialogen variëren a.h.v. gegeven dialoog
- antwoorden op vragen
- tolk, d.w.z onmiddellijk vertalen
- voorbereid spreken: presentatie van een onderwerp, van actualiteit, een anekdote vertellen
- ...

1.3 creatief spreken

- replieken geven. bijv. Tu es assis sur un banc à la gare. Un homme passe et laisse tomber son portefeuille. Tu ramasses vite le portefeuille et tu cours derrière le monsieur. Tu lui dis: «... »
- vragen beantwoorden op basis van afbeeldingen
- jeu de rôle: We vermijden het echte acteren en kiezen situaties waar de cursisten gewoon tegenover elkaar aan tafel zitten. Elke cursist krijgt een fiche met de noodzakelijke gegevens omtrent personages en situaties. Telefoongesprekken simuleren biedt ook heel wat mogelijkheden.
- cherche les différences: Cursist B krijgt dezelfde tekening als cursist A, maar er zijn een aantal veranderingen op aangebracht. Zonder elkaars tekening te zien proberen ze te achterhalen welke de 8 à 10 verschillen zijn door gedetailleerd de eigen tekening te beschrijven. Dat kan uiteraard ook met stukjes tekst (verhaal, uitleg...).
- een algemene conversatie: De cursisten krijgen ieder dezelfde opgave. Ze discussiëren met elkaar bijv. 3 à 4 minuten over algemene onderwerpen: famille, études, travail, loisirs, éducation... Op een hoger niveau: een actueel maatschappelijk verschijnsel of probleem... Dit kan uitlopen tot 5 minuten of meer. Zorg via de taak ervoor dat elke cursist eerst een tijdje aan het woord is (eigen verhaal, standpunt, beschrijving...).
- een tekensequentie beschrijven (bijv.: Ferdinand)
- conversatievragen beantwoorden

Tip: bij deze laatste toetsvorm moet de gesprekspartner er wel op letten geen ja-nee vragen te stellen maar eerder begrips-, analyse-, synthese-, en evaluatievragen, om langere antwoorden te krijgen.

2 Beoordeling

Terwijl het toekennen van een score bij lees-, en luistervaardigheid vrij eenvoudig is, ligt de manier van objectief evalueren bij de spreekvaardigheid iets moeilijker. De leraar heeft de keuze tussen een globale beoordeling, d.w.z de algemene indruk die men heeft, of een analytische, d.w.z een beoordeling op basis van een aantal

vooraf bepaalde parameters die elk een aspect van de mondelinge taalvaardigheid bepalen. Volgende deelaspecten worden in de meeste evaluatieschema's gehanteerd:

- uitspraak
- vlotheid
- morphosyntactische correctheid
- lexicon
- begrip
- verstaanbaarheid: est-ce que le message passe?
- risicofactor d.w.z een cursist die een uitgebreide woordenschat durft te gebruiken moet hoger scoren dan een cursist die zich niet waagt buiten de geleerde structuren.

Deze deelaspecten komen uiteraard niet altijd bij elke toets voor. Het is bovendien aangewezen de hoeveelheid parameters zoveel mogelijk te beperken. Suggestie: vier à vijf. Verder kan de puntenverdeling over de verschillende onderdelen, afhankelijk van de doelstellingen die geëvalueerd worden, anders zijn bij elke toets.

3 Voorbeelden van evaluatieschema's:

Voorbeeld 1

Deze evaluatieschaal werd ontworpen door J.-CL. Mothe.²

<p><u>Prononciation</u></p> <p>5 aucun accent étranger</p> <p>4 presque pas d'accent étranger</p> <p>3 accent prononcé</p> <p>2 accent très prononcé</p> <p>1 parfois très difficilement compréhensible - malentendus occasionnels</p>
<p><u>Grammaire</u></p> <p>5 Peu ou pas d'erreurs notables - phrases complexe</p> <p>4 Erreurs graves occasionnelles, quelques erreurs légères - phrases pas toujours bien construites</p> <p>3 Peu d'erreurs graves - de nombreuses erreurs légères - construction de phrases peu variée</p> <p>2 De nombreuses erreurs graves et / ou légères - compréhension parfois difficile - doit souvent reprendre ses phrases - phrases élémentaires</p> <p>1 De nombreuses erreurs - souvent quasi incompréhensible - phrases très élémentaires (aucune variation)</p>
<p><u>Vocabulaire</u></p> <p>5 L'usage du vocabulaire et des expressions est presque celui d'un natif</p> <p>4 Utilise quelquefois des termes impropres et/ou doit recourir à des périphrases à cause d'inadéquations lexicales</p> <p>3 Conversation limitée à cause du manque de vocabulaire; utilise souvent des termes impropres ou erronés.</p> <p>2 Vocabulaire très réduit: fréquent usage de mots impropres: doit constamment chercher ses mots</p> <p>1 Le manque de vocabulaire rend la conversation très difficile et pénible</p>
<p><u>Facilité de parole</u></p> <p>5 Parle presque aussi couramment qu'un locuteur natif</p> <p>4 La vitesse semble légèrement affectée par les problèmes linguistiques</p> <p>3 Nombreuses hésitations et/ou débit affecté par les problèmes linguistiques</p> <p>2 Hésitations très nombreuses; de nombreuses pauses à cause de problèmes linguistiques</p> <p>1 Discours si haché que la conversation se fait difficilement / est quasi impossible</p>
<p><u>Compréhension</u></p> <p>5 Comprend tout sans problèmes</p> <p>4 Il faut répéter occasionnellement</p> <p>3 Il faut répéter souvent et/ou l'examineur doit parler plus lentement que d'ordinaire.</p> <p>2 A beaucoup de/du mal à comprendre l'examineur</p> <p>1 Ne comprend que ce qui est dit lentement et ce qui est souvent répété.</p>

² Mothe, J.-CL., *L'évaluation par les tests dans la classe de français*, Paris, Hachette-Larousse, 1975.

Voorbeeld 2

Volgende variatie op de lijst van GROOT is wellicht gemakkelijker te hanteren.

Uitvoering opdracht:

voldoet aan de opdracht	<table border="1"><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	3	2	1	0	Voldoet niet aan de opdracht
3	2	1	0			
<i>Soepelheid:</i>						
Spreekt vlot, zonder veel aarzelingen	<table border="1"><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	3	2	1	0	Spreekt zeer moeizaam, lange denkpauzes
3	2	1	0			
<i>Uitspraak:</i>						
Klinkt Frans	<table border="1"><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	3	2	1	0	Lijkt er niet op
3	2	1	0			
<i>Vocabulaire:</i>						
- algemeen: heeft veel variatie-mogelijkheden ter beschikking	<table border="1"><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	3	2	1	0	Vindt woorden slechts met grote moeite of niet
3	2	1	0			
- specifiek: heeft het noodzakelijke specifieke voc zonder moeite ter beschikking	<table border="1"><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	3	2	1	0	Beschikt niet over het nodige specifieke vocabulaire
3	2	1	0			
<i>Grammatica:</i>						
Weinig of geen storende fouten	<table border="1"><tr><td>3</td><td>2</td><td>1</td><td>0</td></tr></table>	3	2	1	0	Stikt van de storende fouten
3	2	1	0			

Begrip

Begrijpt meteen wat er gezegd wordt

3	2	1	0
---	---	---	---

Begrijpt pas na veel herhalingen wat er gezegd wordt

Voorbeeld 3

Hieronder volgt nog een voorbeeld van een evaluatieschema³ van een mondelinge oefening waarbij de cursist een foto moet beschrijven, interpreteren en beoordelen.

Nom et prénom: _____
Examineur: _____
Score: _____/20

Compétence communicative

Compréhension des questions et adéquation des réponses

Capacité à présenter son opinion

Risques pris par l'étudiant

0	1	2	3	
0	1	2	3	4
0	1			

³ Tagliante, C., *Tests de Niveau en Français langue étrangère*, Clé International, Paris, 1998.

Compétence linguistique

Correction phonétique, fluidité

0	1	2		
---	---	---	--	--

Morphosyntaxe (grammaire)

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

Lexique (vocabulaire)

0	1	2	3	
---	---	---	---	--

Capacité à décrire et interpréter la photo

0	1	2	3	
---	---	---	---	--

D. SCHRIJFVAARDIGHEID

1 Toetsvormen

Net zoals bij spreekvaardigheid is het objectief evalueren van de schrijfvaardigheid moeilijk. Volgende toetsvormen zijn mogelijk:

1.1 kopieertoetsen

1.2 dictees (bijv.: klankdictees, tekstdictee, woorddictee,...)

1.3 geleid schrijven:

- zinsvorming a.h.v. een aantal opgegeven woorden
- tekstvorming a.h.v. een aantal opgegeven woorden
- zinnen afmaken
- een ontbrekend (weggeknipt) zijdeel van een tekst aanvullen
- vragen over een tekst laten beantwoorden
- dialoog omzetten in proza en vice versa.
- dialoog met weggelaten woorden invullen.
- tekst of foto beschrijven
- advertentie in een krant laten beantwoorden
- tekst herschrijven vanuit het standpunt van een personage
- samenvattingen maken
- vertalingen
- basisstijlstudie (bijv.: herhaald gebruiken van faire, dire...)
- correspondentie (dagelijkse correspondentie, vraagbrieven, gelegenheden correspondentie, sollicitatie...)

1.4. creatief schrijven:

- rapport over een voorbije gebeurtenis, een cultuurelement...
- presentatie van een beroep
- biografische inleiding, voorstellen van een persoon/personage
- persoonlijke mening over iets formuleren
- fotoroman uitschrijven
- boekbespreking
- kleine geschikte tekst of dialoog onder een prent, advertentie, cartoon.
- verhandeling/opstel
- tip: bij deze laatste toetsvorm moet de leerkracht ervoor zorgen dat het creatief schrijven goed voorbereid en stapsgewijs aangebracht wordt. Bovendien is het zinniger verschillende kleine creatieve schrijfopdrachten te geven i.p.v. om de maand of 2 maanden een groot "opstel" of "verhandeling".

2 Beoordeling

Evenals bij spreekvaardigheid ligt de manier van objectief evalueren iets moeilijker. Ook hier kunnen we ons baseren op een aantal schema's. Volgende criteria komen in de meeste schema's voor:

- ortografische correctheid
- structuur en samenhang
- morphosyntaxis
- lexicon
- risicofactor
- capaciteit om opdracht uit te voeren (beantwoordt de samenvatting, uiteenzetting, brief... aan de opgave?)

Deze criteria komen uiteraard niet altijd bij elke toets voor. Bovendien kan de puntenverdeling over de verschillende onderdelen, afhankelijk van de doelstellingen die geëvalueerd worden, anders zijn bij elke toets.

3 voorbeelden van evaluatieschema's⁴

Voorbeeld 1

Opdracht: Vous écrivez une petite lettre à des amis en France pour leur demander si vous pouvez envoyer votre fils chez eux en vacances. Vous leur demandez si c'est possible et si cela ne les dérange pas. Soyez convaincant!

Nom et prénom: _____

Examineur: _____

Score: _____/20

Compétence communicative						
Respect du code épistolaire dans une lettre relativement formelle (date, composition, paragraphes, signature)	0	1	2			
Adéquation du registre de langue (formules d'appel et de congé, politesse, ton)	0	1	2			
Cohérence et pertinence du discours	0	1	2	3	4	
Risques pris par l'étudiant	0	1	2			
Compétence linguistique						
Morphosyntaxe (grammaire)	0	1	2	3	4	5
Lexique (vocabulaire)			0	1	2	3

Voorbeeld 2

Opdracht: A votre travail, vous avez participé à une réunion sur le thème "Que peut-on faire pour améliorer la vie des étudiants dans notre ville?". Vous avez été nommé(e) secrétaire de séance et vous devez faire un compte rendu. Rédigez:

Une phrase pour présenter le problème général

Une phrase pour citer deux choses à améliorer.

Une phrase pour rapporter une solution qui a été proposée.

Une phrase pour dire que vous n'approuvez pas cette solution.

Une phrase pour résumer la conclusion de la réunion.

Nom et prénom: _____

Examineur: _____

Score: _____/20

Compétence communicative						
Adéquation à la situation proposée	0	1	2			
Pertinence du discours écrit	0	1	2	3	4	
Capacité à présenter son opinion	0	1	2			
Risques pris par l'étudiant	0	1	2			
Compétence linguistique						
Morphosyntaxe (grammaire)	0	1	2	3	4	5

⁴ Tagliante, C., *Tests de Niveau en Français langue étrangère*, Clé International, Paris, 1998.

Lexique (vocabulaire)

Degré d'élaboration des phrases

0	1	2		
0	1	2		

2.4 Evalueren van strategieën en attitudes

Bij het uitvoeren van de taalkaak zijn bepaalde strategieën (leerstrategieën of communicatiestrategieën) en bepaalde attitudes onmisbaar. In tegenstelling tot de vaardigheden die in de leerplandoelstellingen worden geformuleerd zijn strategieën en attitudes niet als zodanig te bereiken maar na te streven. Hoewel deze aspecten van het vreemde talenonderwijs niet eenvoudig te evalueren zijn, kan het in een aantal gevallen aangewezen zijn ze op te nemen in de evaluatiefiche (cf. voorbeelden hoofdstuk IIIC en IIID). Al was het maar om de cursisten te motiveren ook hieraan aandacht te schenken.

2.4.1 Voorbeelden van te evalueren leerstrategieën

Voorkennis oproepen, het luistergedrag afstemmen op het luisterdoel, een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren.

2.4.2 Voorbeelden van te evalueren communicatiestrategieën

Doelgerichte conversatiestrategieën gebruiken (bijv.: om het woord te krijgen en door te geven), gebruik maken van niet-verbaal gedrag, gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal, proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context of vragen om iets te herhalen.

2.4.3 Voorbeelden van te evalueren attitudes

Spreekdurf, weerbaarheid, de bereidheid om zich in te leven in de socio-culturele wereld van de tekst, de bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoefte te verruimen, de interesse voor Franse teksten ook buiten de klascontext, het spontaan nastreven van vormcorrectheid enz.

2.4.4 Bereikte niveaus

Voor de evaluatie van de attitudes worden bepaalde termen gebruikt. Deze termen zijn een indicatie voor het geobserveerde gedragsniveau.

4.0. Deficiëntieniveau

Weet niets af van... Gaat...uit de weg. Is onhandig bij... Verzet zich tegen... Berust er in dat... Schenkt geen aandacht aan...

→ Dat betekent dat de bedoelde attitude **niet** aanwezig is, dat eerder negatieve neigingen nog overwegen.

4.1. Ken-niveau

Weet dat... Beseft dat... Begrijpt dat... Is zich bewust van... Kan uitleggen dat... Toont zich bereid... Neemt aan dat... Verdraagt dat... Kan zich inleven in... Heeft aandacht (of belangstelling) voor... Voelt aan dat...

→ De attitude is dus reeds **in zeker mate bewust** geworden.

4.2. Kun-niveau

Kan... Is in staat... Beheerst in zekere mate... Toont zekere bedrevenheid in... Kan zich soms inzetten voor... Vindt zekere voldoening in...

→ Dit betekent dat de attitude **soms** toegepast wordt (vooral **op vraag**), dus beschikbaar is, doch nog niet tot het spontaan gedragsrepertorium van de cursist behoort.

4.3. Zijnsniveau

Beschikt over... Beleeft voldoening aan... Is spontaan bij... Doet uit eigen beweging... Brengt expliciete waardering op voor... Beheerst volkomen... Kan vloeiend... Is geboeid door... Streeft intensief na... Engageert zich voor...

→ Hier is de attitude dus geïntegreerd en komt **spontaan** tot uiting waar dit zinvol is in een open situatie.

3 Bibliografie

3.1 Theoretische werken

- DE BLOCK, A., HEENE, J., *Attitudes en eindtermen*, Antwerpen, Standaard Educatieve Uitgeverij, 1997.
- DECOO, W., *Didactiek van het Frans als vreemde taal*, Lier, Van In, 1982.
- MALEY, A. e.a., *Learning to Listen, Tasks for developing listening skills*, Cambridge, University Press, 1981.
- MOTHE, J.-CL., *L'évaluation par les tests dans la classe de français*, Paris, Hachette-Larousse, 1975.
- PORTER LADOUSSE, G., *Role play, Resource Books for teachers*, Oxford, University Press, 1987.
- STANDAERT, R., TROCH, F., *Leren en onderwijzen. Inleiding tot de algemene didactiek*. Leuven, Acco, 1998.
- STANDAERT, R., *Volwassenonderwijs. Opleidingsprofielen moderne talen. Voorbeeldmateriaal bij de specifieke eindtermen*. Brussel, Dienst voor Onderwijsontwikkeling, 2001.
- TAGLIANTE, C., *Tests de Niveau en Français langue étrangère*, Paris, Clé International, 1998.
- VAN ESCH, C.J.M., *Contextgebruik en begrijpend lezen in een vreemde taal*, Groningen, Wolters-Noordhof, 1987.

3.2 Handboeken

- ARENS CH., e.a., *Parcours*, Kapellen, Pelckmans, 2001.
- BRAAT A, e.a., *Cascade*, Oostmalle, De sikkel, 1997.
- BLANCHE, P., *A tour de rôle, activités de communication orale*, Paris, Clé International, 1991.
- BOIRON, M. e.a., *Ressources de classe, Documents authentiques écrits*, Paris, Clé International, s.d.
- BOUTEGEGE, R., *Lire et voyager. A Paris.* + cassette, Genève, CIDEB, 1999.
- BRUCHET, J., *Parler français au bureau*, Amsterdam, Intertaal, 1989.
- CAERTS, G. e.a., *Exercices Minigram. Deuxième degré*, Deurne, Plantyn, 1991.
- CAERTS, G. e.a., *Minigram*, Deurne, Wolters/ Plantyn, 1999.
- CAERTS, G. e.a., *Par étapes Grammaire*, Deurne, Wolters Plantyn, 2001.
- CHAMBERLAIN, A., e.a., *Guide pratique de la communication*, Paris, Didier, 1989.
- DE CLERCQ, F. e.a., *Grammaire Trajet*, Kapellen, Pelckmans, 1996.
- DE CLERCQ, F. e.a., *Exercices Trajet 1*, Kapellen, Pelckmans, 1997.
- DE CLERCQ, F. e.a., *Exercices Trajet 2*, Kapellen, Pelckmans, 1995.
- DE SPIEGELEER, J e.a., *Carte Blanche*, Deurne, Wolters Plantyn, 2000
- DE SPIEGELEER, J. e.a., *Grammaire 2000*, Deurne, Plantyn, 1986.
- DE SPIEGELEER, J. e.a., *Comme il faut. Entraînement gramatical axé sur la communication*, Deurne, Wolters Plantyn, 1997.
- DECOO W, e.a., *Arcades*, Lier, Van IN, 1999
- DECOO, W., *Eventail, Tests de compétence communicative*, Lier, Van In, 1994.
- DECOO, W., *Petite grammaire, Lexique thématique*, Lier, Van In, 1991.
- DEPOORTER, D. e.a., *Arc-en-ciel*, Brugge, Die Keure, s.d.
- DESCAYRAC, *Lire la presse pour... résumer, commenter et débattre*, Paris, Clé International, 1993.
- DEWAELE, J. e.a., *Grammaire française. Bases et usages*, Brugge, Die Keure, 1996.
- D'HAENE, S. e.a., *Grammaire pratique*, Standaard Educatieve Uitgeverij, Antwerpen, 1989.
- D'HAENE, S. e.a., *Exercices sur la Grammaire pratique*, Standaard Educatieve Uitgeverij, Antwerpen, 1991.
- DIJKSTRA, J., *C'est quoi ça? Dictionnaire d'images français*. Brugge, Die Keure, s.d.
- Exercices de grammaire en contexte. niveau débutant.*, Paris, Hachette, 2000.
- GREGOIRE, M., *Grammaire progressive du français. Niveau débutant*, Paris, CLE International, 1997.
- GREGOIRE, M., e.a., *Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire*, Paris, CLE International, 1995.

HADFIELD, C., *Jeux de communication. Games and activities for learners of French*, Mary Glasgow Publications, 1992.

JANSSENS A., *Actes de parole et vocabulaire fonctionnel*, Oostmalle, De Sikkel, 1989.

LEROY-MIQUEL, C. e.a., *Vocabulaire progressif du français, avec 250 exercices*, Paris, Clé International, 1997.

MONNERIE, A., *La France aux cent visages*, Paris, Hatier/ Didier, 1996.

Ressources de classe, Activités de français sur Internet, Paris, Clé International, s.d.

RUNGE, A., SWORD, J., *La BD. La bande dessinée satirique dans la classe de FLE*, Paris, Clé International, 1987.

SINJAN, R. e.a., *Exercices 2000*. Deurne, Plantyn, 1984.

TAGLIANTE, C., *Ressources de classe, Tests de niveau en français langue étrangère*, Paris, Clé International, 1998.

Test d'évaluation de français, Paris, Hachette, 2001.

ULBURGHS. J., e.a., *Etapas*, Deurne, Wolters Plantyn, 2000.

3.3 Tijdschriften

Info-Frans, driemaandelijks tijdschrift van het Centrum voor didactiek, sectie Frans, Prinsstraat 13, 2000 Antwerpen, tel: 03/220 46 81

Klasse, Maandblad voor Onderwijs in Vlaanderen, uitgave van het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, Departement Onderwijs, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Le français dans le monde, Revue bimensuelle internationale et francophone des professeurs de français, Paris, Hachette EDICEF.

Panache - Déclic, Tweemaandelijks tijdschriften met actuele teksten en bijhorende cd-rom met luisteroefeningen, Kapellen, Pelckmans-DNB, Uitgeverij Pelckmans, Kapelsestraat 222, 2950 Kapellen, 03/ 664 53 20.

3.4 Internet-sites

Bopotheek: een verzameling links naar materiaal voor o.m. Frans van het Brussels Onderwijspunt (BOP)

<http://bop.vgc.be/didmat>

Weboscope: referentiesite voor leerkrachten Frans, direct bruikbaar materiaal o.m. gerangschikt rond de vier vaardigheden - zeer veel links naar andere sites

<http://onyx.arts.kuleuven.ac.be/weboscope>

Le Tour du français: website ontstaan uit de databank van de alom bekende wedstrijd La Tour Eiffel - oefeningen of tests kunnen geselecteerd worden in functie van de inhoud, het vraagtype en het niveau.

<http://tourdufrançais.vlaanderen.be>

Clicnet. Eén van de rijkste websites voor leerkrachten Frans: Clicnet, français langue étrangère virtuel

<http://www.swarthmore.edu/Humanities/clicnet>

Bonjour de France: ce site propose différentes activités de plusieurs niveaux. Exercices de vocabulaire, de grammaire et de compréhension de textes. Sous la rubrique « apprentissage », ce site propose des parcours autonomes de découverte de la culture française ou d'entraînement grammatical / lexical ainsi que des textes d'apprentissage de différents niveaux comportant des éléments hypertexte renvoyant à des explications lexicales ou grammaticales.

Le site propose également une liste de liens intéressants (avec appréciation).

<http://www.bonjourdefrance.com>

Sites de presse avec moteur de recherche intégré:

www.liberation.fr

www.marianne-en-ligne.fr

www.nouvelobs.com

www.levif.be (numéro d'abonnement nécessaire)

Pienternet. Deze site wil aan leerkrachten en cursisten een venster op het World Wide Web bieden. Je vindt er zowel een gestructureerd aanbod van educatieve websites als kant-en-klare les- en zelfstudiepakketten wiskunde, Frans, biologie, Engels, economie,...

www.pienternet.be

Paroles. Ben je op zoek naar de teksten van Franse liedjes. Deze site biedt een bijna compleet aanbod gaande van chansons tot de moderne hip hop en Franse rap.

www.paroles.net

Van In stelt een website ter beschikking waar je up-to-date teksten kan terugvinden gerangschikt volgens niveaus en met bijhorende activiteiten al dan niet op het internet.

www.vanin.be/nvanin/nedtekst/n36actuel

...

3.5 Audio-visueel materiaal

De Vous à moi, céderom, Suresnes, Neuro Concept EDF DER, 1997.

Le Ninan, C., e.a., *VidéoCLE, Les débats des Français, niveau perfectionnement*, Paris, Clé International, 1996.

3.6 Naslagwerken

Bailly, R., *Dictionnaire des synonymes*, Paris, Larousse, 1971.

Le Larousse de poche 2000, Paris, Larousse, 1998.

Le nouveau Bescherelle, Brussel, Didier Hatier, 1980.

Dictionnaire du français, Paris, CLE International, 1999.

ADVIES LEERPLANNEN

INDIENERS:	Netoverschrijdend leerplan ingediend door: - het Gemeenschapsonderwijs, - het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap vzw, -het Provinciaal Onderwijs Vlaanderen, -de Vlaamse Dienst voor het Katholiek Volwassenonderwijs en -het Vlaams Onderwijs Overleg Platform. De meewerkende centra behoren tot de Federatie Tweedekansonderwijs.
OPLEIDING:	TSO Opfris derde graad – <i>Module OPF Opfris Frans MAV 145</i>
Codenummer:	Algemene vorming LP/VO/00- 06-07/1689/NIG
Met ingang van:	01/09/2007
Beginsituatie:	De toelatingsvoorwaarden zijn conform het opleidingsprofiel en refereren naar de decretale bepalingen terzake.
Doelstellingen:	Er zijn leerplandoelstellingen geformuleerd die sporen met het opleidingsprofiel van 23 november 2006. <i>Het verwerkingsniveau is evenwel niet opgenomen in het leerplan. Dit vormt een hiaat.</i> Het is niet duidelijk waarom bepaalde basiscompetenties in het leerplan cursief zijn aangegeven.
Leerinhouden:	De leerinhouden sluiten aan bij de leerplandoelstellingen.
Methodologische wenken:	De methodologische wenken en de uitgangspunten vormen een praktisch richtsnoer voor de leerkrachten. De methodologische wenken sluiten aan bij de leerplandoelen en de doelgroep.
Evaluatie:	Er is een onderbouwde visie op evaluatie uitgewerkt en geïllustreerd met voorbeelden. Deze uitwerking vormt ongetwijfeld een inspiratiebron voor leerkrachten.
Bibliografie:	De grondig uitgewerkte bibliografie biedt een rijke ondersteuning voor de individuele leerkracht.
ADVIES:	GUNSTIG De leerplanmakers worden geadviseerd het verwerkingsniveau toe te voegen aan het leerplan.

Carine Steverlynck
Inspecteur volwassenenonderwijs
28/06/2007