



**Volwassenenonderwijs**

**Onderwijssecretariaat van de  
Steden en Gemeenten van de  
Vlaamse Gemeenschap v.z.w.**

*Leerplan*      *MODULAIRE OPLEIDING*

---

Studiegebied

**Talen**

Leergang

**Frans**

Onderwijsvorm

**RG 2 Treshold 1 bis**

---

Bestelnummer: **O/3/2005/267**

De basis voor de aanmaak van dit leerplan zijn de modulaire leerplannen Frans waarvoor door HITEK een netoverschrijdende Commissie werd samengesteld.

Die bestond uit de volgende leden:

Dirk Vernou (Directeur HITEK)	Eindverantwoordelijke
Véronique Sanctobin (HITEK)	Voorzitter
Dany Jacquy (GLTT)	Commissielid
Bie Moens (HITEK)	Commissielid
Jocelyne Rahier (SNT)	Commissielid
Natasha Staelens (CVO Roeselare)	Commissielid
Vinciane Vanderheyde (KHNB)	Commissielid
Marieke Van Nieuwenhuyze (PCVO Gent)	Commissielid

Hun oprechte dank ging uit naar:

Giedo Custers (R.E.N. Limburg)  
Raymond Gevaert (K.U.Leuven)  
Inge Lefèvre (HITEK)  
Prof. Dr. Piet Mertens (K.U.Leuven)  
Leen Pauwels (HITEK)  
Anne Streulens (HITEK)  
Fabienne Vanhoutteghem (HITEK)  
De collega's Frans van de GLTT

Wij bedanken leerkrachten en directie van CVO DTL Herentals voor het herwerken van de leerplannen naar het bis-traject, en de heer Jan Koeken (pedagogisch adviseur VDKVO) voor zijn advies.

Brussel, februari 2005

# Leerplan Frans

## Richtgraad 2 threshold 1 bis

1	Situering	5	
2	Beginsituatie	11	
3	Doelstellingen	11	
	3.1 Algemene doelstellingen	11	
	3.2 Leerplandoelstellingen	11	
	3.2.1 Spreken	12	
	3.2.2 Schrijven	14	
	3.2.3 Lezen	16	
	3.2.4 Luisteren	18	
4	Leerinhouden	20	
	4.1 Contexten	20	
	4.2 Taalhandelingen	24	
	4.2.1 Algemene taalhandelingen	24	
	4.2.2 Contextspecifieke taalhandelingen	26	
	4.3 Taalsysteem	29	
	4.3.1 Woordsoorten, morfologie en spelling	29	
	4.3.2 Syntaxis	31	
	4.4 Taalregisters	32	
	4.5 Uitspraak en intonatie		33
	4.6 Socioculturele aspecten		35
	4.6.1 Socioculturele conventies	35	
	4.6.2 Non-verbale communicatie	38	
5	Methodologische wenken	39	
<b>6.</b>	<b>Evaluatie</b>	<b>45</b>	

<i>7 Bibliografie</i>		<i>51</i>	
7.1	Algemene didactische werken	51	
7.2	Taalspecifieke werken	54	
7.2.1	Algemene taalspecifieke werken	54	
	7.2.2 Woordenschat		57
	7.2.3 Grammatica	59	
	7.2.4 Uitspraak en intonatie		62
	7.2.5 Socioculturele aspecten	63	
	7.2.6 De vier vaardigheden	66	
	7.2.7 Evaluatie	71	
	7.2.8 Handboeken	73	
	7.2.9 Elektronische leer- en hulpmiddelen	74	

Bijlage 1: Nuttige info

Bijlage 2: Trefwoordenlijst

## 1 Situering

Dit leerplan is de concrete vertaling van de publicatie *Volwassenenonderwijs, Opleidingsprofielen Moderne Talen* die de Dienst voor Onderwijsontwikkeling (DVO) heeft ontwikkeld in het kader van zijn decretale opdracht.

Die opdracht bestond erin een structuur voor de taalopleidingen in het volwassenenonderwijs uit te werken, **specifieke eindtermen**<sup>1</sup> voor elk niveau te formuleren en een modulair **leertraject** vast te leggen.

De **opleidingsprofielen** beantwoorden aan de noodzaak om verschillende beheersingsniveaus eenduidig van elkaar te onderscheiden en te beschrijven. Een modulaire structuur bedoelt bovendien in te spelen op de behoefte aan een flexibele organisatie van levenslang leren.

Voor de opleidingenstructuur is uitgegaan van het Europese referentiekader voor het leren, onderwijzen en evalueren van moderne talen van de Raad van Europa. Dat kader is stilaan het ijkpunt aan het worden voor het talenaanbod in alle ons omringende landen. De oriëntering daarop biedt bovendien het voordeel van de transnationale vergelijkbaarheid van de Vlaamse taalopleidingen.

### De indeling van de opleidingen in richtgraden

De taalopleidingen in het volwassenenonderwijs zijn verdeeld in vier taalbeheersingsniveaus, 'richtgraden' genoemd. Het 'mastery-niveau', dat vergelijkbaar is met het taalbeheersingsniveau van een moedertaalspreker met een gemiddelde opleiding, wordt in het volwassenenonderwijs niet haalbaar geacht.

Europees referentiekader <sup>2</sup>	Nieuwe benamingen volwassenenonderwijs	Oude benamingen (lineair) volwassenenonderwijs
Breakthrough A1	Richtgraad 1.1	Elementaire kennis 1
Waystage A2	Richtgraad 1.2	Elementaire kennis 2
Threshold B1	Richtgraad 2	Praktische kennis
Vantage B2	Richtgraad 3	Gevorderde kennis 1
Effectiveness C1	Richtgraad 4	Gevorderde kennis 2
Mastery C2	--	--

<sup>1</sup> Voor toelichting bij de vetgedrukte trefwoorden, zie de verklarende woordenlijst in bijlage 2.

<sup>2</sup> Voor het Frans worden respectievelijk de termen 'Niveau introductif ou découverte' (A1), 'Niveau intermédiaire ou de survie' (A2), 'Niveau seuil' (B1), 'Niveau avancé ou utilisateur indépendant' (B2), 'Niveau autonome ou de compétence opérationnelle effective' (C1) en 'Maîtrise' (C2) gebruikt.

### De concretisering van de richtgraden in specifieke eindtermen

Voor elk van de vier richtgraden is beschreven *waartoe de cursist<sup>3</sup> in staat moet zijn* als hij receptief (luisterend en lezend) of productief (sprekend en schrijvend) met taal omgaat.

De beschrijvingen zijn geconcretiseerd in specifieke eindtermen: dat zijn doelstellingen met betrekking tot de vier vaardigheden, **kennisgegevens** en attitudes.

In de specifieke eindtermen voor de vaardigheden is een aantal bouwstenen verwerkt: de **taaltaak** (bijv. zich een mening over iets vormen), de **tekst** (bijv. een nieuwsuitzending, een dialoog), het **publiek** (de bekende of onbekende taalgebruiker), het **verwerkingsniveau** (bijv. het kopiëren van een zin, het beoordelen van een reclameboodschap), de **tekstkenmerken** (bijv. een doorzichtige tekststructuur) en de **context** (bijv. communicatie op het werk).

Ook de componenten die de taalvaardigheid ondersteunen, zijn geëxpliciteerd. Het gaat daarbij om de functionele kennis van woordenschat en taalsysteem (grammatica), uitspraak, ritme en intonatie, kennis van de socioculturele context, om **leer-** en **communicatiestrategieën** en om attitudes.

Hoe belangrijk die ondersteunende componenten ook zijn, centraal staat de praktische taalvaardigheid van de cursist: *wat hij met taal kan doen, is belangrijker dan wat hij erover weet.*

### De bundeling van specifieke eindtermen tot modules

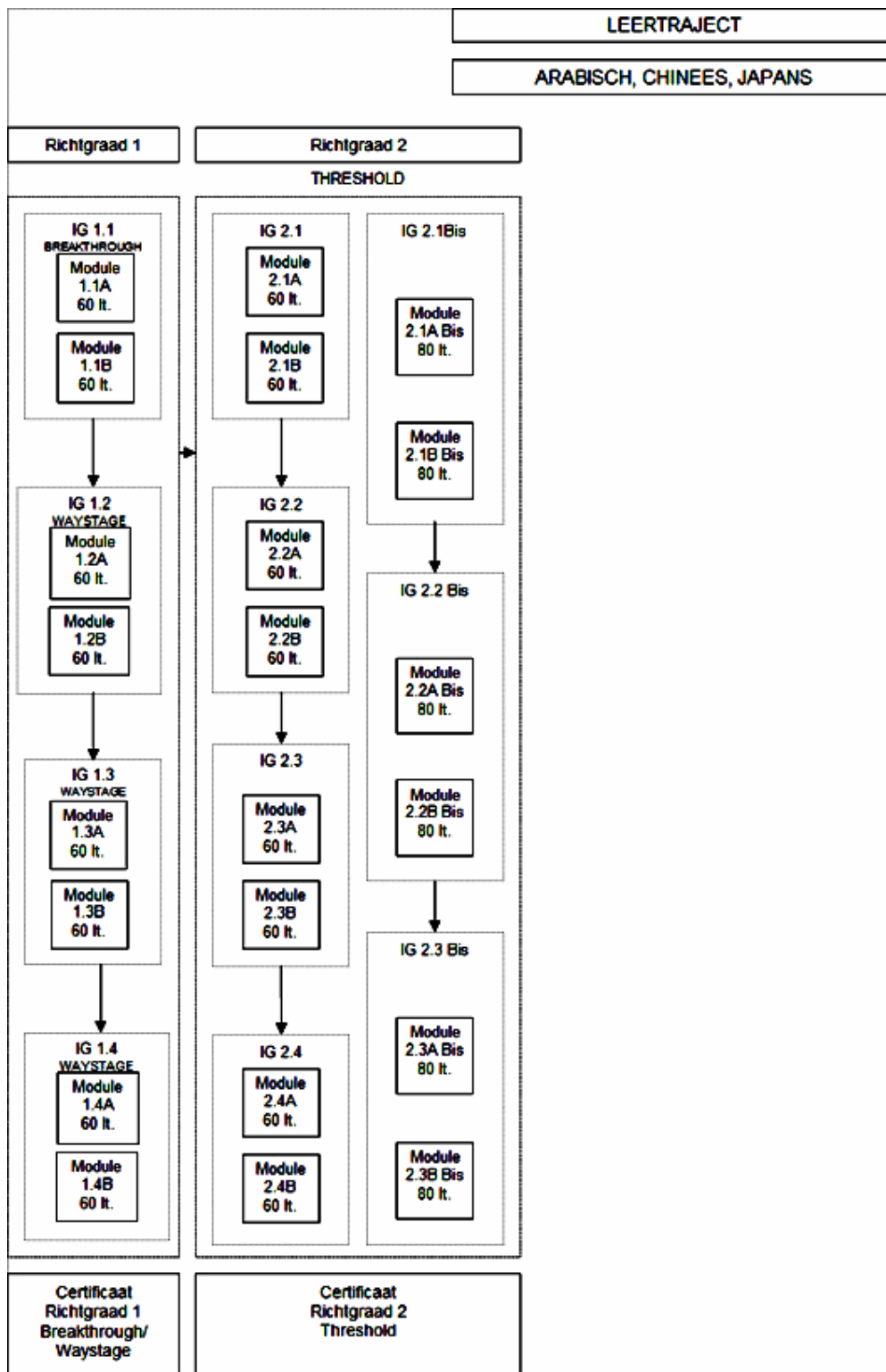
De specifieke eindtermen worden - op basis van een toenemende graad van complexiteit - gebundeld tot **modules**, die samen een leertraject vormen. Elke module bevat een set specifieke eindtermen die een samenhangend geheel vormen en markeert een afgeronde stap in de taalopleiding die tot certificering leidt.

Een modulair leertraject met bijbehorende specifieke eindtermen voor een bepaalde richtgraad wordt een 'opleidingsprofiel' genoemd. Voor Arabisch, Chinees, Japans, Grieks, Pools, Russisch en Turks eindigt het leertraject met richtgraad 2. De specifieke eindtermen voor de hogere richtgraden worden voor die talen niet haalbaar geacht.

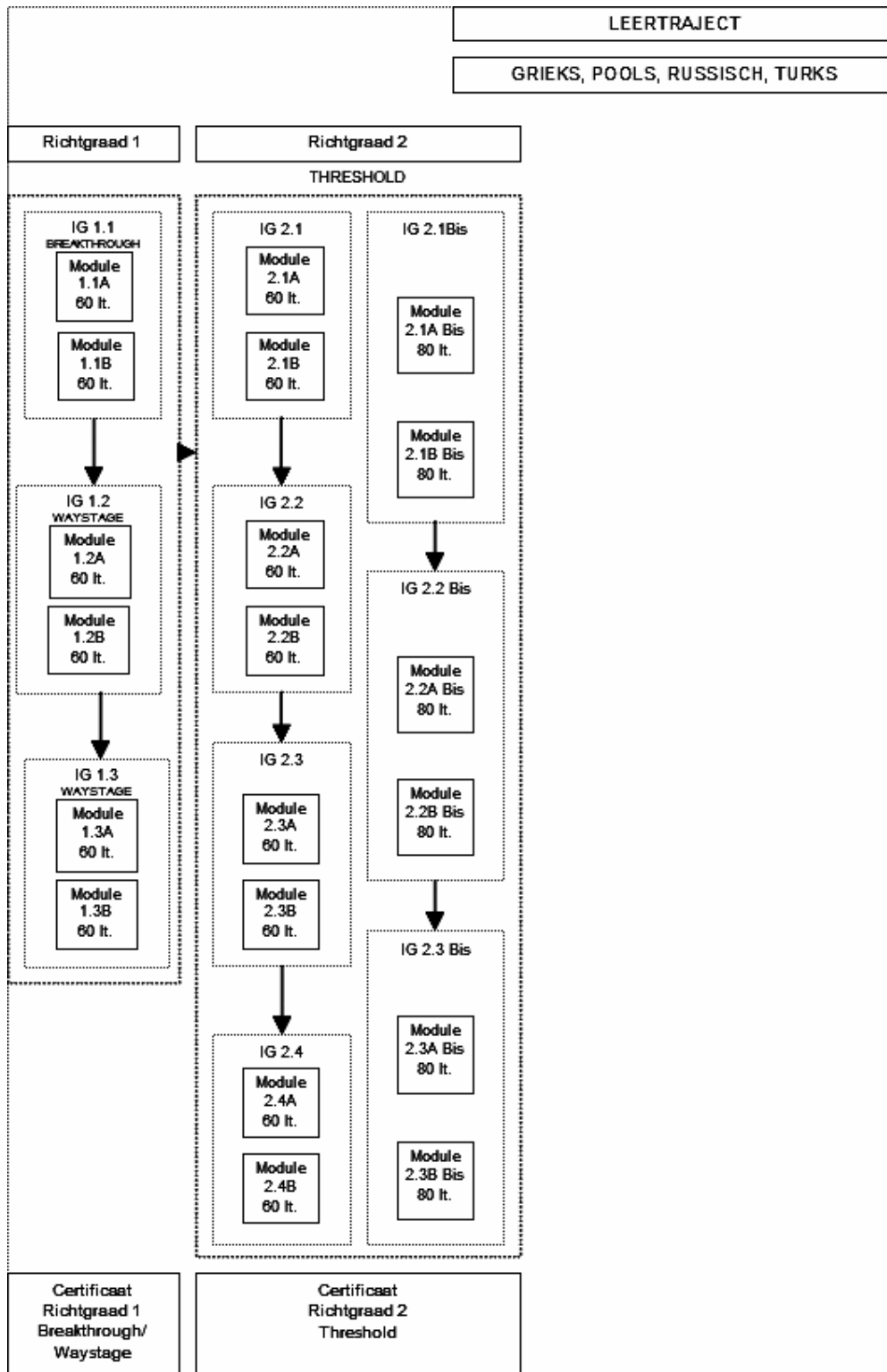
Grafisch voorgesteld zien de respectieve leertrajecten er als volgt uit:

---

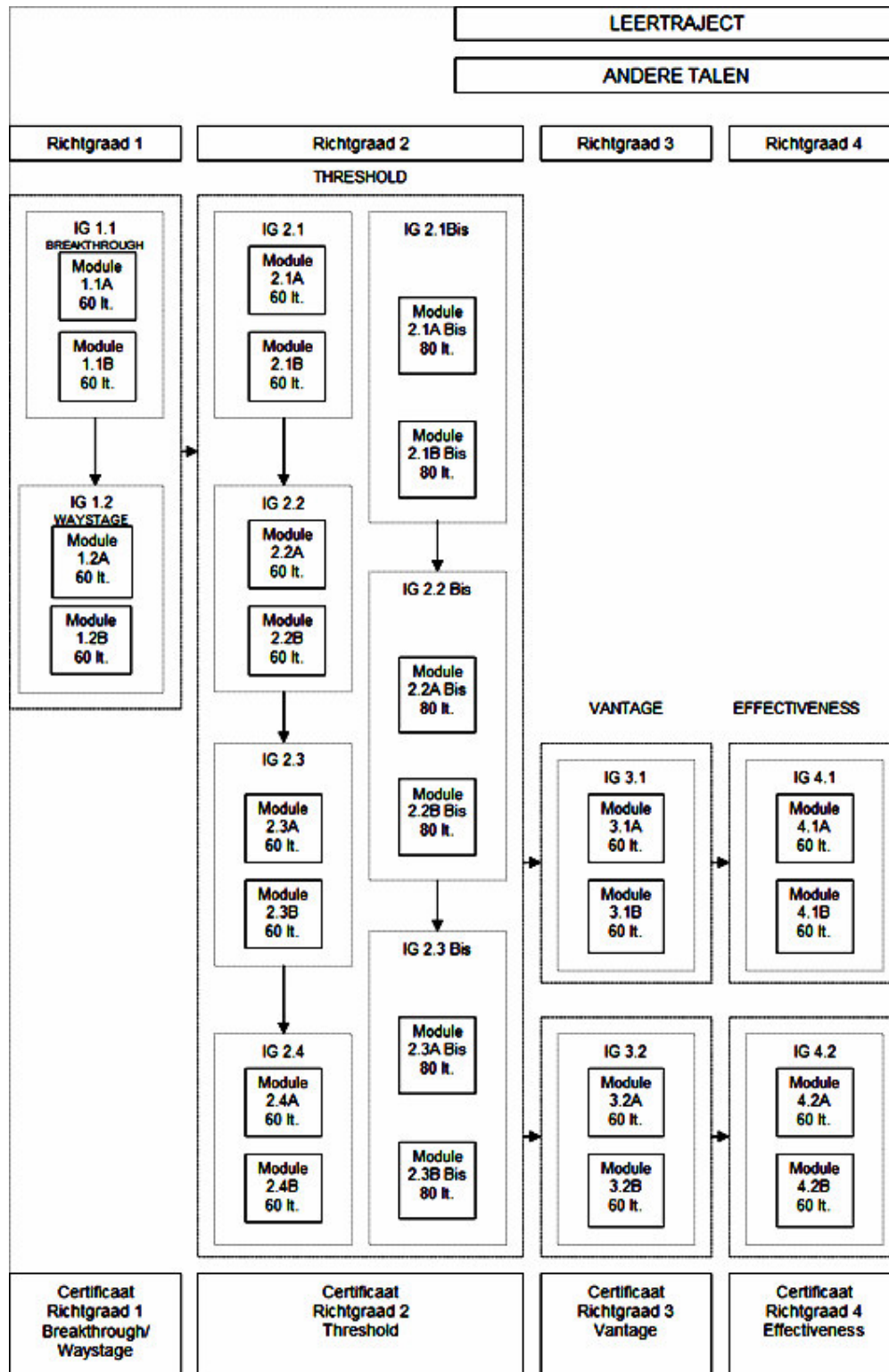
<sup>3</sup> Termen zoals 'cursist', 'leraar', 'taalgebruiker', 'gesprekspartner', enz. verwijzen zowel naar een mannelijke als naar een vrouwelijke persoon, ook al wordt het persoonlijk voornaamwoord 'hij' gebruikt. Dubbele genderaanduidingen zouden de leesbaarheid schaden.











Aangezien de specifieke eindtermen voor alle talen dezelfde zijn, is het leertraject voor een aantal talen verlengd. Dat was onvermijdelijk, onder meer wegens de noodzakelijke alfabetisering in het schrift, de grote verschillen in grammaticale structuren en de complexiteit van de vervoegingen.

Het vastgelegde studievolume voor de taalopleidingen ziet er als volgt uit:

TALEN	AANTAL LESTIJDEN				
	RG 1	RG 2	RG 3	RG 4	Totaal
Arabisch, Chinees, Japans	480	480	--	--	960
Grieks, Pools, Russisch, Turks	360	480	--	--	840
Alle andere talen	240	480	240	240	1200

## 2 *Beginsituatie*

De leerder heeft de leerplandoelstellingen van richtgraad 1 verworven.

Met andere woorden, hij moet

- ofwel een certificaat van richtgraad 1 behaald hebben
- ofwel via een oriënteringsproef aantonen dat hij richtgraad 1 verworven heeft.

## 3 *Doelstellingen*

### 3.1 Algemene doelstellingen

‘Threshold’ of richtgraad 2 is het niveau van de beperkte talige zelfstandigheid. De taalgebruiker kan communiceren in de meeste vertrouwde talige situaties, zij het met nog beperkte talige middelen. Hij kan de hoofdzaken begrijpen van vertrouwde onderwerpen die geregeld opduiken in onder meer de werksituatie, school en ontspanning, op voorwaarde dat deze onderwerpen in klare standaardtaal zijn geformuleerd. Hij kan zich uit de slag trekken in de meeste talige situaties die zich voordoen bij reizen in een land waar de betreffende taal wordt gesproken. Hij kan een eenvoudige en samenhangende tekst produceren met betrekking tot onderwerpen die vertrouwd zijn of tot zijn persoonlijke interessesfeer behoren. Hij kan ervaringen en gebeurtenissen, dromen, hoop en ambities beschrijven en kan bondig redenen en verklaringen geven voor zijn plannen en opvattingen.

### 3.2 Leerplandoelstellingen

Hieronder volgen, genummerd voor elk van de vier vaardigheden, de leerplandoelstellingen die gerealiseerd moeten worden.

### **3.2.1 Spreken**

#### Vaardigheden

De cursist kan op structurerend niveau :

in een gesprekssituatie informatie vragen en geven

- in informatieve teksten zoals een gesprek, een telefoongesprek
- prescriptieve teksten zoals een instructie, een opgave en een opdracht.

in een gesprekssituatie een instructie geven met betrekking tot prescriptieve teksten.

in een gesprekssituatie zijn beleving (d.i. zijn wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner in informatieve en persuasieve teksten.

in een gesprekssituatie verslag uitbrengen over een gebeurtenis of een situatie met betrekking tot informatieve en narratieve teksten.

#### Ondersteunende kennis

Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak kan de cursist de ondersteunende kennis gebruiken van :

- woordenschat en grammatica/noties en functies;
- uitspraak en intonatie;
- taalregister (formeel en informeel)
- socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken; basiskennis van traditionele moedertaallanden).

#### Strategieën

Bij de voorbereiding en de uitvoering van de spreektaak kan de cursist vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen :

- een spreekplan opstellen;
- relevante voorkennis oproepen en gebruiken (ook via ICT);
- informatie verzamelen en gebruiken;
- een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren.

Bij de uitvoering van de spreektaak kan de cursist vrij vlot de nodige communicatiestrategieën gebruiken :

- efficiënt omgaan met beperkte talige middelen;
- compenserende strategieën gebruiken zoals parafraseren, zeggen dat hij iets niet begrijpt en verzoeken langzamer te spreken;

- in voorkomend geval (bijv. bij een uiteenzetting) gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en van niet-verbaal gedrag.

Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de spreektaak kan de cursist reflecteren over

- het bereik van de ondersteunende kennis;
- zijn talige beperkingen;
- de noodzakelijke remediëring.

## Attitudes

Bij de uitvoering van de spreektaak geeft de cursist blijk van volgende attitudes :

- contactbereidheid;
- de nodige spreekdurf;
- openheid voor culturele diversiteit.

## Tekstkenmerken

De te produceren teksten vertonen de volgende kenmerken :

- de inhoud en betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- ze zijn nog vrij kort;
- ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen;
- het lexicon is eenvoudig;
- de talige middelen zijn nog beperkt;
- het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch;
- foutief taalgebruik komt nog geregeld voor;
- het spreektempo is bedachtzaam;
- de uitspraak is in toenemende mate verzorgd.

### **3.2.2 Schrijven**

#### Vaardigheden

De cursist kan op structurerend niveau :

1. informatie vragen en geven in
  - informatieve teksten zoals een formulier, een mededeling, een memo, een faxbericht en een e-mailbericht
  - persuasieve teksten zoals een eenvoudige sollicitatie
2. zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) formuleren en een bekende taalgebruiker naar diens beleving vragen in een klacht, een persoonlijke en zakelijke brief.
3. een verslag schrijven over uitgevoerde werkzaamheden, een situatie en een gebeurtenis.

#### Ondersteunende kennis

4. Bij de uitvoering van de schrijftaak kan de cursist de nodige ondersteunende kennis toepassen :
  - woordenschat en grammatica/noties en functies;
  - spelling, interpunctie en lay-out;
  - taalregister (formeel en informeel);
  - socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken; basiskennis van traditionele moedertaallanden).

#### Strategieën

5. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de schrijftaak kan de cursist volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen :
  - een schrijfplan uitwerken, aangepast aan de communicatiesituatie;
  - relevante voorkennis oproepen en gebruiken;
  - informatie verzamelen, ook via de informatie- en communicatietechnologie;
  - een informatie- en argumentatiestructuur uitwerken en hanteren.
6. Bij de uitvoering van de schrijfp opdracht kan de cursist vrij vlot de nodige communicatiestrategieën toepassen :
  - onmiddellijk in de doeltaal formuleren;

- compenserende strategieën gebruiken om zich bij ontoereikende taalbeheersing in eenvoudige taal uit de slag te trekken;
- door een duidelijke structuur de leesbaarheid van de tekst bevorderen.

## Attitudes

7. Bij de voorbereiding, uitvoering en evaluatie van de schrijftaak kan de cursist reflecteren over schrijfproces en schrijfproduct, o.m. door inhoud, structuur en formulering te reviseren.
8. De cursist is bereid om
  - bronnen in de doeltaal te raadplegen;
  - correctheid in formulering en vormgeving na te streven;
  - rekening te houden met culturele diversiteit.

## Tekstkenmerken

De te schrijven teksten vertonen volgende tekstkenmerken :

- de inhoud en betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- ze zijn nog vrij kort;
- ze bevatten eenvoudig gestructureerde zinnen;
- het lexicon is eenvoudig;
- de talige middelen zijn nog beperkt;
- het aanpassen van het register aan situatie en gesprekspartner is nog problematisch;
- foutief taalgebruik komt nog geregeld voor.

### **3.2.3 Lezen**

#### Vaardigheden

De cursist kan op structurerend niveau :

1. de hoofdgedachte achterhalen in  
informatieve teksten zoals een rapport en een verslag;
2. specifieke informatie zoeken in
  - informatieve teksten zoals notities, berichten, schema's en grafieken.
  - prescriptieve teksten zoals een voorschrift, een handleiding en een instructie.
3. alle gegevens begrijpen in
  - informatieve teksten zoals een gepersonaliseerde brief
  - persuasieve teksten zoals een advertentie

#### Ondersteunende kennis

4. De cursist kan de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de leestaak uit te voeren :
  - woordenschat en grammatica/noties en functies;
  - spelling/interpunctie;
  - taalregister (formeel en informeel);
  - de socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden).

#### Strategieën

5. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak kan de cursist vrij vlot de nodige leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen:
  - het leesgedrag afstemmen op het leesdoel (o.m. skimmen en scannen);
  - hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst;
  - relevante voorkennis oproepen en gebruiken;
  - de tekstsoort herkennen;
  - de structuuraanduiders interpreteren;
  - gebruik maken van redundantie.

6. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak kan de cursist volgende communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen :
- proberen de betekenis van ongekende woorden af te leiden uit de context;
  - gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal;
  - hulpbronnen raadplegen (traditionele en elektronische).

### Attitudes

7. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de leestaak kan de cursist reflecteren over de eigenheid van schrijftaal. Dat betekent dat hij
- inzicht heeft in de eigenheid van geschreven taal;
  - het onderscheid kan maken tussen de verschillende tekstsoorten;
8. Bij de uitvoering van de leestaak is de cursist bereid om
- geconcentreerd te lezen;
  - zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst;
  - zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid);
  - te reflecteren over zijn leesgedrag;
  - andere teksten in de doeltaal te lezen.

### Tekstkenmerken

De te lezen teksten vertonen de volgende kenmerken :

- ze zijn semi-authentiek of authentiek;
- de inhoudten hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- de informatie wordt expliciet aangeboden;
- ze zijn kort;
- de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig;
- ze zijn geschreven in standaardtaal;
- het woordgebruik behoort tot het standaard schrijf- en spreektaalregister;
- het leestempo is laag;
- ze kunnen visueel ondersteund zijn.

### **3.2.4 Luisteren**

#### **Vaardigheden**

De cursist kan op structurerend niveau :

1. de hoofdgedachte achterhalen in informatieve teksten zoals een uiteenzetting, een verslag, een nieuwsbericht en een documentaire.
2. specifieke informatie zoeken in informatieve teksten zoals een interview en een telefoongesprek.

#### **Ondersteunende kennis**

3. De cursist kan de ondersteunende kennis gebruiken die nodig is om de luistertaak uit te voeren :
  - woordenschat en grammatica/noties en functies;
  - uitspraak en intonatie;
  - taalregister
  - socioculturele aspecten (sociale conventies en gebruiken, basiskennis van traditionele moedertaallanden).

#### **Strategieën**

4. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak kan de cursist vrij vlot volgende leerstrategieën (cognitief en metacognitief) toepassen :
  - het luisterdoel bepalen;
  - hypothesen formuleren over de inhoud en bedoeling van de tekst;
  - relevante voorkennis oproepen en gebruiken;
  - zijn luistergedrag afstemmen op het luisterdoel (o.m. skimmen en scannen).
5. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak kan de cursist vrij vlot de nodige communicatiestrategieën (o.m. compenserende strategieën) toepassen:
  - van niet gegeven of gekende woorden de betekenis achterhalen op basis van de context;
  - gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag;
  - in een gesprekssituatie vragen om te herhalen, trager te spreken, vragen om uitleg.

## Attitudes

6. Bij de voorbereiding en de uitvoering van de luistertaak kan de cursist reflecteren over de eigenheid van gesproken taal. Dat betekent dat hij
  - inzicht heeft in de eigenheid van gesproken taal;
  - het onderscheid kan maken tussen de verschillende tekstsoorten;
7. Bij de uitvoering van de luistertaak is de cursist bereid om
  - grondig en onbevooroordeeld te luisteren naar wat de gesprekspartner zegt;
  - zich in te leven in de socioculturele wereld van de gesprekspartner;
  - zich niet te laten afleiden als hij in een tekst niet alles begrijpt (weerbaarheid).

## Tekstkenmerken

De te beluisteren teksten vertonen de volgende kenmerken :

- ze zijn semi-authentiek of authentiek;
- de inhoud hebben betrekking op de leef-, werk- en leersituatie van de cursist; ze zijn meestal concreet, eenvoudig, voorspelbaar en vertrouwd;
- de informatie wordt expliciet aangeboden;
- ze zijn kort;
- de tekststructuur en samenhang zijn doorzichtig;
- de teksten zijn gesproken in standaardtaal en standaardaccent;
- het woordgebruik behoort tot het standaard spreektaalregister;
- ze worden in een aangepast spreektempo gedebiteerd;
- ze kunnen visueel ondersteund zijn.

## 4 *Leerinhouden*

De explicitering van de ondersteunende kennis die nodig is om de volgende leerplandoelstellingen te realiseren, is:

- Spreken: nummer 5
- Schrijven: nummer 4
- Lezen: nummer 4
- Luisteren: nummer 3.

### 4.1 Contexten

Met 'context' wordt de situatie bedoeld waarin men de taal gebruikt. In het volledige leertraject zijn er vijftien contexten voorzien. Elke context dekt een ruim semantisch veld van woordfamilies, dat als vertrekpunt kan dienen voor het aanleren van de woordenschat in de vreemde taal.

Dezelfde contexten komen in verschillende richtgraden voor. In dat geval wordt er een stijgende complexiteit verondersteld.

Voor Module 2.1 bis geldt dat de negen contexten aan het eind van de module aan bod gekomen zijn. Voor Richtgraad 2 bis is de preferentiële – dus niet dwingende- volgorde van de contexten als volgt :

**Module 2.1.A.bis = contexten 1,7,10,12,2**

**Module 2.1.B.bis = contexten 9,13,3,4**

Module 2.2.A.bis = contexten 5,6,11,8

Module 2.2.B.bis = contexten 1,7,10,12,2

Module 2.3.A.bis = contexten 9,13,3,4

Module 2.3.B.bis = contexten 5,6,11,8

Richtgraad 1	Richtgraad 2	Richtgraad 3	Richtgraad 4
1. Contacten met officiële instanties	<b>1. Contacten met officiële instanties</b>	1. Contacten met officiële instanties	1. Contacten met officiële instanties
2. Leefomstandigheden	<b>2. Leefomstandigheden</b>	2. Leefomstandigheden	2. Leefomstandigheden
3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)	<b>3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)</b>	3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)	3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)
4. Consumptie	<b>4. Consumptie</b>	4. Consumptie	4. Consumptie
5. Openbaar en privé-vervoer	<b>5. Openbaar en privé-vervoer</b>	5. Openbaar en privé-vervoer	5. Openbaar en privé-vervoer
6. Voorlichtingsdiensten	<b>6. Voorlichtingsdiensten</b>	6. Voorlichtingsdiensten	6. Voorlichtingsdiensten
7. Vrije tijd	<b>7. Vrije tijd</b>	7. Vrije tijd	7. Vrije tijd
8. Nutsvoorzieningen	<b>8. Nutsvoorzieningen</b>	8. Nutsvoorzieningen	8. Nutsvoorzieningen
9. Ruimtelijke oriëntering	<b>9. Ruimtelijke oriëntering</b>	9. Ruimtelijke oriëntering	9. Ruimtelijke oriëntering
10. Onthaal	<b>10. Onthaal</b>	10. Onthaal	10. Onthaal
11. Gezondheidsvoorzieningen	<b>11. Gezondheidsvoorzieningen</b>	11. Gezondheidsvoorzieningen	11. Gezondheidsvoorzieningen
12. Klimaat	<b>12. Klimaat</b>	12. Klimaat	12. Klimaat
	<b>13. Sociale communicatie op het werk</b>	13. Sociale communicatie op het werk	13. Sociale communicatie op het werk
		14. Opleidingsvoorzieningen	14. Opleidingsvoorzieningen
		15. Communicatie op het werk	15. Communicatie op het werk



Wat het onderverdelen van contexten in subcontexten betreft, moet je voor ogen houden dat de opsomming van subcontexten per context steeds het woordje **'zoals'** vooronderstelt. De opsomming hieronder is dus limitatief noch dwingend. De volgorde van de subcontexten **ligt niet vast** en heeft dus ook geen nummering.

### **'CONTACTEN MET OFFICIËLE INSTANTIES' (NR. 1)**

- contacten met hulpdiensten
- contacten met post, bank, stadhuis, ambassade

### **'VRIJE TIJD' (NR. 7)**

- vrijetijdsbesteding
  - bioscoop
  - musea
  - concerten
  - tentoonstellingen
  - hobby's
- daguitstapjes, toerisme, bezienswaardigheden
- sportterminologie

### **'ONTHAAL' (NR. 10)**

- personalia
- familie
- levensbeschouwing
- uiterlijk voorkomen
- karaktereigenschappen
- belangstelling
- beroep

### **'KLIMAAT' (NR. 12)**

- het klimaat van bepaalde streken
- analyse van het weerbericht

## **‘LEEFOMSTANDIGHEDEN’ (NR. 2)**

- indeling van de woning
- meubilair
- huurcontract
- dagelijkse activiteiten
- ligging
- flora en fauna
- leefmilieu

## **‘RUIMTELIJKE ORIËTERING’ (NR. 9)**

- aardrijkskundige begrippen
- geografische beschrijvingen (de windstreken)
- planning en intenties
- aspecten van land en volk (feesten,...)

## **‘SOCIALE COMMUNICATIE OP HET WERK’ (NR. 13)**

- relaties met collega's
- uitnodiging, afspraak

## **‘AFSPRAKEN EN REGELINGEN (LOGIES EN MAALTIJDEN)’ (NR. 3)**

- eetgewoonten
- **typische gerechten**
- **recepten**
- **verblijf**
- **reservatie**

## **‘CONSUMPTIE’ (NR.4)**

- levensmiddelen
- huishoudartikelen
- boodschappen
- maten, gewicht, vorm, hoeveelheid, grootte
- prijs, geld
- betaalmogelijkheden (cash, elektronisch)
- kledij en mode
- kantoorbenodigdheden
- de wereld van de gevoelens (graag hebben, meer of minder, liever, ...)

## 4.2 Taalhandelingen

De basis van dit leerplan is een communicatieve benadering van de taal. Vaardigheden hebben voorrang op kennis. De aandacht gaat in de eerste plaats naar wat de taalgebruiker moet kunnen doen met de taal. Dat wordt uitgedrukt in taalhandelingen, die algemeen of contextspecifiek zijn.

Deze taalhandelingen vertonen een stijgende complexiteit over de modules en richtgraden heen. Die slaat niet enkel op wat precies moet of kan uitgedrukt worden, maar ook op de wijze waarop dat gebeurt. Het is immers de bedoeling dat de cursist zich steeds genuanceerder gaat uitdrukken.

### **4.2.1 Algemene taalhandelingen**

#### *Informatie uitwisselen*

- informeren naar iemands mening
- ideeën en opinies verwoorden
- een regeling of afspraak meedelen
- informeren naar de stand van zaken
- feiten weergeven zonder chronologie
- een stand van zaken weergeven
- formulieren invullen

#### *Gevoelens en attitudes uitdrukken*

- geneigdheid tonen
- onverschilligheid uitdrukken
- bewondering uitdrukken
- bereidheid uitdrukken

#### *Modaliteit uitdrukken*

- voorkeur uitdrukken
- verontrusting uiten
- een voorwaarde formuleren
- een veronderstelling formuleren
- een tegenstelling weergeven
- waarschijnlijkheid uitdrukken
- een stand van zaken met een andere vergelijken
- een vermoeden uiten
- iets betwijfelen

### **Actie en reactie uitlokken**

- toestemming vragen
- toestemming geven
- iets gebieden
- iets verbieden
- iets beloven
- een herformulering vragen

### **Argumenteren**

- een opinie/standpunt met feiten en voorbeelden ondersteunen
- een conclusie formuleren
- een standpunt met argumenten ondersteunen

### **Communicatie structureren en controleren**

- een boodschap structureren
- goed begrip bij de ontvanger controleren

### **Sociaal functioneren**

- uitnodigingen formuleren
- verontschuldiging formuleren
- iemand feliciteren
- iemand bedanken
- sociale conventies (her)kennen

## **4.2.2 Contextspecifieke taalhandelingen**

Op basis van de 9 contexten kan de cursist contextspecifieke taalhandelingen stellen *zoals*:

### **Contacten met officiële instanties (nr. 1)**

- de verschillende officiële instanties benoemen
- inlichtingen vragen en geven aan het personeel van de officiële instanties
- bij een verkeersongeval de nodige gegevens betreffende de wagen en de verzekering uitwisselen
- mondeling of schriftelijk iets (documenten, een afspraak,...)bij een officiële instantie aanvragen
- kort de reden van het bezoek verwoorden (ongerustheid,...)
- de hulpdiensten verwittigen, een eenvoudig probleem of een niet te complexe gebeurtenis verwoorden en zijn verontrusting uiten
- geld wisselen, naar de koers vragen, geld lenen

### **Vrije tijd (nr. 7)**

- inlichtingen inwinnen in verband met bepaalde activiteiten, een bestemming, prijs, catalogus, openingsuren,... en het weergeven aan derden
- eenvoudige reisinformatie bekijken en bespreken
- cultuurvormen opsommen, soorten voorstellingen, activiteiten of bezienswaardigheden vergelijken
- toestemming geven in verband met bepaalde activiteiten, een bestemming,...
- de voorkeur voor een bepaalde activiteit, een bepaald genre, een favoriete plek of bestemming meedelen en het waarom ervan uitleggen
- vragen naar toiletten, uitgang, vestiaire,...
- plaatsen reserveren en/of een reservatie annuleren
- verslag uitbrengen over een niet te complexe voorstelling
- hobby's opsommen en kort beschrijven, en er zijn mening over verwoorden
- een dagbeschrijving geven
- sporttakken benoemen
- sportactiviteiten kort beschrijven

### **Onthaal (nr. 10)**

- algemene personalia meedelen en naar die van anderen vragen
- verschillende gezinssituaties beschrijven, waaronder de eigen situatie
- kort uitleggen hoe (on)belangrijk nationaliteit, familie,...zijn
- kort informatie geven over levensbeschouwing en zijn mening erover meedelen
- zichzelf of een andere persoon fysiek en/of karakterieel beschrijven
- de vrijetijdsbesteding uitleggen, ernaar vragen en zijn voorkeur meedelen
- algemene informatie over beroep, opleiding en werksituatie meedelen en ernaar vragen
- zijn mening meedelen over de eigen opleiding en/of beroepssituatie

### **Klimaat (nr. 12)**

- het klimaat en/of het weer van bepaalde streken en bepaalde landen vergelijken
- het weerbericht bestuderen/beluisteren en het navertellen
- vertellen welke kledij bij voorkeur aangetrokken wordt bij welk weertype

### **Leefomstandigheden (nr. 2)**

- een woning (ligging, indeling, inrichting,...) beschrijven en ernaar vragen
- inlichtingen vragen over een huurcontract en de gevraagde inlichting verstrekken aan derden
- voor- en nadelen in verband met (aspecten van) de woning opsommen en zijn persoonlijke voorkeur meedelen
- eenvoudige voorstellen formuleren in verband met aankoop en inrichting van een woning
- beschrijven hoe men de dag doorbrengt en ernaar vragen
- bepaalde activiteiten (thuis, in de buurt,...) beschrijven en zijn voorkeur over die activiteiten meedelen
- bepaalde dieren en planten beschrijven en er zijn voorkeur over meedelen
- kort zijn mening geven over de bureu en/of de wijk
- een verandering in de leefomstandigheden beschrijven

### **Ruimtelijke oriëntering (nr. 9)**

- inlichtingen over landen, volkeren en hun gewoonten vragen en geven
- landen en streken vergelijkend beschrijven
- zijn voorkeur meedelen in verband met plaatsen, streken, landen,... de gewoonten van landen en streken becommentariëren
- herinneringen aan zijn schooltijd, jeugd,... beschrijven
- vertellen over zijn plannen en projecten
- typische gerechten situeren volgens streek en land en zijn voorkeur meedelen

### **Sociale communicatie op het werk (nr. 13)**

- iemand begroeten en afscheid van iemand nemen
- de relaties op het werk beschrijven
- spreken over menselijke relaties in het algemeen
- vertellen of relaties wel of niet belangrijk zijn en waarom
- de gemoedstoestand op het werk beschrijven
- iemand uitnodigen
- een afspraak met een collega maken
- een afspraak weigeren of afzeggen
- een collega of een hoger geplaatste bedanken of met iets feliciteren

### **Afspraken en regelingen (logies en maaltijden) (nr.3)**

- inlichtingen vragen en geven i.v.m. vertrek en aankomst, logies en maaltijden
- logeermogelijkheden en maaltijden benoemen en beschrijven
- iemand uitnodigen om iets te drinken en te eten, om te logeren ...
- ergens reserveren en de reservatie eventueel annuleren of verplaatsen
- eetgewoonten beschrijven en ernaar vragen
- voor- en nadelen van eetgewoonten beschrijven (o.a. diëten) en zijn mening erover geven
- voor- en nadelen opsommen over verblijfsformules en zijn mening erover geven
- een bepaald restaurant, hotel ... suggereren aan een gesprekspartner
- formuleren invullen bij aankomst in een verblijf
- ingrediënten opsommen
- recepten lezen
- spreken en schrijven over vakantiegewoonten en ernaar vragen
- mondeling en schriftelijk vakantie-ervaringen uitwisselen

- kaartjes schrijven vanuit de vakantiebestemming

#### **Consumptie (nr.4)**

- levensmiddelen, huishoudartikelen en kantoorbenodigdheden benoemen en beschrijven (vorm, gewicht, ...)
- de voor- en nadelen van producten beschrijven
- vertellen welke middelen (niet) belangrijk zijn
- iets bestellen in een winkel (hoeveel, hoe groot, ...)
- uitleg vragen en geven i.v.m. een product, een hoeveelheid, een rekening, ...
- om prijzen vragen en betalen
- een bestelbon invullen
- om een factuur vragen
- zijn mening uiten over een prijs of een product
- zijn twijfel geven over de versheid, echtheid, ... van een product
- vertellen welke kleren je (niet) mooi vindt, waarom je de mode (niet) volgt
- uitleggen welke kleren je graag zou kopen indien je veel geld had
- vragen om een andere kleur, een andere maat, ...
- vragen welke betaalmogelijkheden er zijn
- uitleggen dat je graag van een bepaalde betaalmogelijkheid gebruik zou maken en waarom
- de handleiding van een artikel begrijpen en die aan een ander uitleggen

### 4.3 Taalsysteem

De aanpak van de grammatica heeft grondige wijzigingen ondergaan sinds de opkomst van het communicatief vaardigheidsonderwijs: grammatica wordt niet langer beschouwd als een doel op zich, maar als een middel om efficiënter te kunnen communiceren. Daaruit volgt dat je kennis en gebruik van de metataal tot het strikte minimum beperkt.

De lijst van grammaticale elementen die hierna wordt opgesomd, *is minimaal maar zeker niet limitatief* : een communicatieve aanpak vooronderstelt uiteraard dat je op de praktische noden van de cursist ingaat.<sup>4</sup>

Het spreekt evenwel voor zich dat een herhaling, eventueel met uitdieping, van bepaalde aspecten die in richtgraad 1 aan bod kwamen, nodig zal zijn. Immers: wil je cursisten niet alleen een diepgaande kennis van het taalsysteem, maar ook de productieve beheersing ervan, m.a.w. grammaticale toepasbaarheid, bijbrengen, dan is een cyclische aanpak sterk aanbevolen.

#### 4.3.1 Woordsoorten, morfologie en spelling

##### Le verbe

La conjugaison des verbes réguliers, irréguliers fréquents et pronominaux

- à l'indicatif futur simple
- au conditionnel présent
- au participe présent

Les verbes impersonnels : conjugaison et quelques emplois fréquents

L'accord du participe passé : règles de base

- employé sans auxiliaire
- conjugué avec l'auxiliaire 'être'
- conjugué avec l'auxiliaire 'avoir'

##### L'article

L'emploi de 'de' dans les expressions de quantité

##### Le substantif

La formation du pluriel : cas particuliers

##### L'adjectif

La variation en genre et en nombre : cas particuliers

##### Le pronom

Les pronoms indéfinis

Les pronoms relatifs les plus fréquents

Les pronoms interrogatifs

---

<sup>4</sup> Het is de bedoeling dat de cursist alle grammaticale aspecten beheerst wanneer hij de laatste module van richtgraad 2 beëindigt. In richtgraad 3 en 4 komt de grammatica immers enkel occasioneel en functioneel aan bod, dit wil zeggen, in functie van de concrete behoeften van de cursist.

### L'adverbe

La formation de l'adverbe en '-ment' et sa fonction dans la phrase

La distinction entre l'adverbe et l'adjectif qualificatif

### La préposition

La préposition devant les noms géographiques

Les prépositions temporelles fréquentes

### spelling en interpunctie

In richtgraad 2 oefent de cursist regelmatig en systematisch op de correcte schrijfwijze ('orthographe d'usage', 'orthographe grammaticale'). Hierbij bied je telkens een progressie aan ten opzichte van de vorige module

Dit belet je echter niet om reeds geziene spellingregels te herhalen om ze daarna te kunnen uitdiepen. Het is immers de bedoeling om de cursist een diepgaande en langdurige kennis van de spelling bij te brengen. Dit doel kan je het best bereiken door de leerstof op een cyclische manier aan te brengen.

Volgende aspecten kunnen hierbij aan bod komen:

- Les accents (aigu, grave, circonflexe)
- Le tréma (p. ex. haïr, aiguë)
- La cédille
- L'apostrophe
- Le trait d'union
- L'emploi des majuscules et des minuscules (p. ex. la France, les Français, le français, le vin français)
- Les homophones (p. ex. a/à, ou/où, ses/ces/s'est/c'est, ...)
- Les abréviations (p. ex. Mme, M.)
- Les sons finaux (p.ex. -tion/-sion, -ance/-ence, -ant/-ent, -amment/-emment, -é/-ée/-és/-ées/-ez/-er/-ai)
- Les consonnes géminées (p. ex. accrocher, addition ,...)
- L'orthographe grammaticale : les accords (sujet-verbe, adjectif-substantif,...).

### **4.3.2 Syntaxis**

#### Le verbe: les modes et les temps

- L'emploi du futur simple
- L'emploi du conditionnel présent
- L'emploi de l'indicatif après certains verbes/ certaines conjonctions dans la phrase complexe

#### La phrase négative

L'adverbe de négation

#### La phrase interrogative

La question directe

#### Le pronom

La place d'un seul pronom personnel complément d'objet dans la phrase

L'emploi et la place du pronom interrogatif.

#### 4.4 Taalregisters

In richtgraad 1 is het beoogde taalgebruik de standaardtaal. Slechts zeer sporadisch, wanneer de omstandigheden het vereisen, is er aandacht voor het formeel en/of informeel register. Dat verandert in richtgraad 2.

Immers, aangezien Franstaligen, hoogopgeleiden en/of leden van de hogere sociale klassen inclusief, bij mondeling taalgebruik zeer snel overschakelen op het informele register van het 'français familier', is het in richtgraad 2 van wezenlijk belang dit register de plaats te geven die het verdient. Denken we maar aan zaken als 'mon fric', 'ma bagnole', 'mon boulot', ... waarmee men zeer snel wordt geconfronteerd in een franstalige omgeving en die vroeger kordaat als 'fout' zouden zijn bestempeld. Tegenwoordig zijn linguïsten het erover eens dat men niet kan praten over 'le' français maar over 'les' français.

Bovendien is het eveneens nodig de cursist bewust te maken van het feit dat Franstaligen in een formele context, zoals bijvoorbeeld in een professionele situatie, een formele stijl hanteren die voor een Nederlandstalige vrij 'stijf' overkomt; Franstaligen beschouwen dit echter als volstrekt normaal.

Dat wil zeggen dat de cursist zich niet alleen goed bewust moet zijn van het bestaan van die registervarianten, maar dat hij ze eveneens in toenemende mate correct moet kunnen gebruiken. In richtgraad 2.1 bis moet men er redelijkerwijze van uit gaan dat dit nog niet probleemloos gebeurt, maar vanaf richtgraad 2.2 bis en zeker in richtgraad 2.3 bis moeten spreek- en schrijfstijl steeds meer aangepast zijn aan de context, dat wil zeggen de situatie en de gesprekspartner, in zowel informele als formele zin.

Parallel met de productieve vaardigheden worden ook de receptieve vaardigheden getraind: waar deze laatste in de beginfase enkel standaardtaal beogen, kan je geleidelijk aan meer plaats maken voor stijl-, accent- en/of registervariaties, op voorwaarde dat deze niet te veel afwijken van de standaardtaal.

De woordenschat lijkt daarbij het voor de hand liggende vertrekpunt, maar er moet ook plaats zijn voor fenomenen die te maken hebben met o.a. de uitspraak<sup>5</sup> en de syntaxis<sup>6</sup>.

Ten slotte is het van cruciaal belang dat de cursist inziet dat een mededeling gesteld in 'correct' Frans toch haar doel voorbij kan schieten als de boodschap niet aan de gesprekspartner is aangepast. Denken we maar aan het 'tutoyeren' van een onbekende taalgebruiker, dat wrevel opwekt en bijgevolg kan leiden tot communicatiestoornissen, maar evenzeer aan de jongere die ondanks goedbedoelde pogingen geen aansluiting vindt bij zijn leeftijdgenoten, omdat hij een te formele stijl hanteert, die recht uit een handboek kwam dat geen oog had voor dergelijke belangrijke paralinguïstische fenomenen.

---

<sup>5</sup> Bijv.: "Enfin, m'man, ch'peux pas faire ça, quand même !"

<sup>6</sup> Bijv.: het weglaten van de 'ne' in de negatie 'ne pas', een algemeen verspreid fenomeen.

## 4.5 Uitspraak en intonatie

In richtgraad 2 moet de cursist af van de functionele uitspraak en intonatie opgebouwd in richtgraad 1 tot hij op het einde van richtgraad 2 deze van een moedertaalspreker benadert. Het streven naar accuraatheid mag echter de spontane communicatie niet in de weg staan. Ook het spreektempo wordt opgedreven, zodat de communicatie steeds efficiënter verloopt.

Je kunt niet verwachten van een cursist uit richtgraad 2 dat hij perfect de (standaard)intonatie en het zinsritme van het Frans beheerst. Maar van meet af aan moet hij beseffen dat fouten in die zin onvermijdelijk communicatieproblemen opleveren. Het is dus zeer belangrijk de cursist diverse intonatiepatronen te leren interpreteren en ook te laten imiteren, en te oefenen op het ritme van de zin, omdat dat zijn communicatievaardigheid zal bevorderen.

Taal is in de eerste plaats klank. Een taal leren is dus aandachtig (leren) luisteren en zo nauwkeurig mogelijk de klanken trachten na te bootsen. Je taalgebruik en het gebruikte auditief materiaal moeten dus van goede kwaliteit zijn, omdat de cursist ze zal imiteren. Probeer vooral een zo natuurlijk mogelijke spreekstijl te hanteren. Via een systematische training van de luistervaardigheid laat je de cursist wennen aan het debiet van de autochtone taalgebruiker. Gebruik daarvoor zoveel mogelijk authentieke documenten.

De volgende aspecten kunnen aan bod komen, eventueel door een herhaling van wat gezien werd in richtgraad 1, als de omstandigheden het vereisen:

- l'alphabet
- les sons
  - les voyelles (y compris les nasales)
  - les semi-consonnes
  - les consonnes (sourdes et sonores)
- les syllabes
- les phénomènes d'élision (p. ex. la chute du 'e muet' final)
- les phénomènes d'assimilation (p. ex. exact)
- les phénomènes de liaison (p. ex. adjectif + substantif, 'h' muet ou aspiré)
- l'accent (dans le mot, dans la phrase)
- la prosodie
  - l'accentuation dans la phrase
  - l'intonation (p. ex. l'expression d'un doute, d'une certitude, des sentiments)
- le rythme.

Een aantal aandachtspunten voor Nederlandstaligen zijn:<sup>7</sup>

- les voyelles nasales (p. ex. -on ou -an)
- la prononciation du 'r'
- la différence entre certains sons (p. ex. oui et lui, peu et peur)
- les consonnes sonores finales (p. ex. belge, grande, gaz)
- le 's' dans certaines séquences (p. ex. société nationale, monsieur)
- la succession de consonnes (p. ex. la chemise jaune est assez sèche)
- 'h aspiré' versus 'h muet'
- les phénomènes de liaison (p.ex. ils ont et ils sont, les héros et les hélicoptères)
- la prononciation de 'tout' (p. ex. tout blanc, toute blanche, tout étonnée)
- la différence entre le 'e' fermé, le 'e' ouvert et le 'e' muet (p. ex. élève)
- les marques du féminin (p.ex. grand et grande)
- l'enchaînement des voyelles (p.ex. où est Hugo ?)

---

<sup>7</sup> De geïnteresseerde lezer zal een bijzonder uitgebreid overzicht voor moedertaalsprekers uit verschillende taalfamilies vinden in Charliac & Motron (1998: 7).

## 4.6 Socioculturele aspecten

‘Socioculturele vaardigheid’ is de vaardigheid om (non-)verbale communicatie af te stemmen op de socioculturele leefwereld van de gesprekspartner in de doeltaal. De cursist moet ook in richtgraad 2 de kans krijgen zich geleidelijk aan bewust te worden van de verschillen tussen zijn eigen cultuur en die van de gesprekspartner, en de vaardigheid ontwikkelen om met die verschillen om te gaan. Het spreekt voor zich dat vooroordelen daarbij uit de weg worden geruimd en plaats maken voor een meer genuanceerd beeld van het land of de regio in kwestie en zijn bewoners.

Het lijkt wenselijk de Nederlandstalige cursist er van meet af aan op te wijzen dat, hoe gelijkaardig de Franse cultuur lijkt te zijn aan de Belgische, en zelfs de Vlaamse aan de Waalse, er soms toch wezenlijke verschillen lijken te bestaan tussen de twee culturen. Voor moedertaalsprekers van bijvoorbeeld een niet-Europese taal daarentegen zal dat uitgangspunt meteen een evidentie zijn.

Zo moet er bij voorbeeld steeds gewezen worden op het belang dat Franstaligen hechten aan beleefdheidsconventies, zowel mondeling als schriftelijk. Taalfouten worden als minder hinderlijk ervaren in de omgang dan fouten tegen de sociale conventies, zoals bij voorbeeld het ‘tutoyeren’ van een onbekende taalgebruiker, zoals reeds eerder werd aangestipt.

### **4.6.1 Socioculturele conventies**

Het is nuttig in richtgraad 2 verder in te gaan op verschillen in culturele gebruiken, waarvan er een facultatieve lijst is opgesomd in wat volgt.

Voor de gebruiksvriendelijkheid werden de verschillende thema’s ondergebracht in de meest voor de hand liggende van de dertien contexten die aan bod komen in de vier modules van richtgraad 2. Het staat je uiteraard vrij deze lijst aan te vullen of in te korten naar eigen goeddunken.

#### **1. Contacten met officiële instanties**

- de gebruiken in de omgang met de officiële instanties

#### **2. Leefomstandigheden**

- de levensstandaard in het land of de regio
- de verschillen tussen bepaalde regio’s
- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. huisvesting
- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. leefmilieu

### **3. Afspraken en regelingen (logies en maaltijden)**

- tijdstip en samenstelling van alledaagse maaltijden
- typische gerechten en dranken
- gebruiken bij feestmaaltijden

### **4. Consumptie**

- typische levensmiddelen
- mode

### **5. Openbaar en privé-vervoer**

- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. het verkeer

### **6. Voorlichtingsdiensten**

- de actualiteit

### **7. Vrije tijd**

- de belangrijkste feestdagen
- kunst en cultuur
- typische gewoonten i.v.m. vrije tijd (hobby's, sport,...)

### **8. Nutsvoorzieningen**

### **9. Ruimtelijke oriëntering**

- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. tradities
- aspecten van land en volk

### **10. Onthaal**

- de gezins- en familierelaties
- man-vrouwrelaties
- formele en informele gebruiken bij sociale contacten

### **11. Gezondheidsvoorzieningen**

- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. gezondheid

### **12. Klimaat**

### **13. Sociale communicatie op het werk**

- formele en informele gebruiken in de werksituatie
- waardeschalen, waardeoordelen en attitudes i.v.m. sociale status

Verder kan er aandacht gaan naar de verschillen m.b.t. de sociale omgang, naargelang het register en de communicatiecontext:

- stiptheid (al dan niet te laat komen)
- manier van begroeten (zie ook onder het volgend punt)
- al dan niet aanbieden van geschenk of attentie
- 'dress code'
- al dan niet aanbieden van drankjes en/of maaltijden
- ...

#### **4.6.2 Non-verbale communicatie**

De non-verbale communicatie is een aspect dat niet mag worden verwaarloosd en eveneens in richtgraad 2 de nodige aandacht verdient. Een foutieve interpretatie van non-verbaal gedrag kan bij alle gesprekspartners immers tot misverstanden en wrijvingen leiden.

Het is van belang de cursist te wijzen op interculturele verschillen m.b.t. aspecten zoals:

- elkaar de hand schudden
- iemand (niet) aanraken
- iemand (niet) omhelzen of (g)een zoen geven
- gebaren maken met de ledematen
- afstand tot de gesprekspartner
- oogcontact of niet
- ...

Als algemene regel geldt dat Franstaligen gemakkelijker fysiek contact leggen dan Vlamingen. Vlamingen worden om die reden dan ook vaak als koel en afstandelijk bestempeld. Franstaligen houden er een naar ons gevoel meer 'drukke' communicatiestijl op na. Het is bijvoorbeeld niet ongebruikelijk om de gesprekspartner tijdens het gesprek te onderbreken. Zoiets wordt als normaal en dus niet hinderlijk beschouwd, omdat het de levendigheid van de communicatie ten goede komt.

Het is van belang de cursist op deze interculturele verschillen te wijzen, zodat hij op zijn minst bewust is van de genoemde verschillen, de bedoeling van een Franstalige correct kan inschatten en zelf geen aanleiding geeft tot ongewenste interpretaties.

## 5 Methodologische wenken

Communicatief vaardigheidsonderwijs is de uiteindelijke doelstelling van het taalonderwijs. De fundamentele opdracht van de leraar bestaat er dan ook in om zijn cursisten productief en receptief taalvaardig te maken en hen te begeleiden bij hun groei naar talige autonomie en bekwaamheid om zelfstandig te leren.

Binnen dat proces van vaardigheidsverwerving moeten de noodzakelijke bouwstenen voor communicatie zoals woordenschatkennis, beheersing van het taalsysteem, socioculturele competentie en tekstcompetentie hun geëigende, functionele plaats krijgen.

De didactische implicaties van deze oriëntering zijn dan ook *cursistgerichtheid*, *strategieontwikkeling*, de *verwerving van metacognitie* (de reflectie over het eigen leerproces) als voorwaarde voor strategisch handelen, *taakgericht onderwijs* en de *holistische benadering van taal* (taal als geheel).

Deze implicaties zijn hieronder als wenken vertaald. Ze hebben in de onderwijspraktijk hun bruikbaarheid bewezen en zijn in de vakliteratuur gerapporteerd. Ze kunnen een aanvulling of een verfijning zijn van je eigen onderwijs en voor variatie in je werkvormen zorgen.

Uiteraard zul je vaststellen dat sommige wenken en voorbeelden niet toepasbaar zijn voor elke taal of elke richtgraad.

Voor het onderwijs in talen die weinig of geen verwantschap vertonen met de talen die de cursisten actief beheersen of waarmee ze receptief vertrouwd zijn, zullen geëigende didactische werkvormen nodig zijn. Ook in die gevallen blijft het oorspronkelijke uitgangspunt, namelijk de ontwikkeling van de communicatievaardigheid, onverkort gelden.

De hieronder volgende didactische wenken zijn geen concrete recepten, wel stimulansen om de aangereikte aanzetten verder te exploreren.

### Oriënteer de lesactiviteiten op de training van de vier vaardigheden.

Zeker in de beginfase van de taalopleiding is het belangrijk om veel aandacht te besteden aan de training van elke vaardigheid.

*Goed leren luisteren* helpt niet alleen een goede uitspraak te verwerven, het ondersteunt ook de ontwikkeling van de andere vaardigheden. Bovendien kan het geoefend worden zonder te hoeven spreken, lezen of schrijven in de vreemde taal.

In de beginfase is het moeilijk om uit te gaan van volledig authentiek taalmateriaal: gesproken taal lijkt dikwijls ongestructureerd en chaotisch. Authentieke teksten op beginnersniveau zijn wel bruikbaar als ze kort en eenvoudig zijn, en als er een goede contextuele ondersteuning is, bijvoorbeeld in de vorm van illustraties of toelichtingen vooraf. Luisteropdrachten kunnen extensief en intensief luisteren betreffen. Bij het eerste gaat het om een globaal begrip (bijv. luisteren naar een verhaaltje). Bij het tweede richten de cursisten zich meer op specifieke informatie (bijv. luisteren naar een mededeling op het perron).

*Goed kunnen lezen* ondersteunt en ontwikkelt de andere vaardigheden, speelt een rol bij het verwerven en consolideren van woordenschat, morfologie en syntactische structuren, en introduceert de cursisten in een andere cultuur en samenleving.

Ook hier kun je een onderscheid maken tussen extensieve en intensieve leesvaardigheid.

Oefenopdrachten kun je het beste toesnijden op het inoefenen van de leesstrategieën die een goed lezer hanteert: de verhaallijn zoeken, de inhoud van een volgend tekstgedeelte

voorspellen, de betekenis van onbekende woorden uit de context proberen afleiden, logische verbanden binnen een tekst opsporen.

De beste benadering van de *spreekvaardigheidstraining* is de directe exploitatie. Daarmee wordt het systematisch inoefenen van het productief mondeling taalgebruik vanaf het begin van de opleiding bedoeld: verworven kennis van woordenschat, grammatica en taalfuncties worden zo snel mogelijk toegepast in communicatieve situaties. Deze benadering komt overigens tegemoet aan de verwachtingen van de cursisten om op korte termijn iets te doen met wat ze leren, ook al zijn hun talige middelen nog beperkt.

Waar die talige middelen tekortschieten, kun je de cursisten helpen om compensatiestrategieën te ontwikkelen (verzoeken om iets te herhalen of om langzamer te spreken, parafraseren enz.). Vanzelfsprekend streef je ernaar dat alle communicatie met en onder de cursisten in de doeltaal verloopt.

*Schrijven in de vreemde taal* heeft verschillende functies. Het bevordert het verwervingsproces van nieuwe taalelementen: het opschrijven van die elementen in de beginfase van de opleiding kan ervoor zorgen dat ze beter beklijven. Daarnaast ondersteunt het de andere vaardigheden: wie in een transcriptie van een mondeling aangeboden tekst ontbrekende elementen moet invullen, zal effectief leren luisteren. Ten slotte bereidt het de cursisten voor op adequaat functioneren in een maatschappelijke, vreemdtalige context (een informatieve brief schrijven, reageren op advertenties, formulieren invullen enz.).

In de communicatieve benadering ligt het accent uiteraard op de noodzaak om de vaardigheden zo systematisch mogelijk in elkaar te laten schuiven, precies zoals dat in reële taalgebruikssituaties het geval is. Wel kunnen ze bij de evaluatie gescheiden worden om redenen van diagnostische en remediërende aard.

### ***Besteed voldoende aandacht aan de verwerving van ondersteunende kennis***

Communicatieve competentie vooronderstelt in de eerste plaats *taalcompetentie*; woordenschatbeheersing en kennis van het taalsysteem zijn er essentiële bouwstenen van.

Onderzoeksmatig is gebleken dat leerders nieuwe woordenschat het best integreren en onthouden als het onderwijs erin goed georganiseerd is en strategisch wordt aangepakt. Het doel van de woordenschatlessen is dan ook om de *strategieën* voor het begrijpen van teksten en voor het memoriseren van nieuwe woorden bij de cursisten te ontwikkelen.

Cursisten moeten beseffen dat het niet nodig is om alle woorden in een tekst te kennen om die tekst ook globaal te verstaan. Elke tekst bevat een aantal elementen die kunnen helpen de betekenis van onbekende woorden te ontsluiten. Train dus je cursisten in het afleiden van woordbetekenissen uit de context en leer hen te letten op de functie van bijv. intonatie, punctuatie en morfologie (stam, voor- en achtervoegsels).

Om woorden te memoriseren, is het aanbieden van (vertaalde) lijsten van geïsoleerde woorden zonder context weinig productief. Volgens veel taalverwervingsstrategieën wordt woordenschat in ons langetermijngeheugen opgeslagen, niet zozeer als geïsoleerde morfemen, maar vooral als samenhangende stukken. Als leraar kun je daarop inspelen door, vanaf de start van de opleiding nieuwe woordenschat als *lexicale eenheden* aan te bieden.

Je kunt daarbij uitgaan van woordassociaties (winter-koude), synoniemen (huis, woning), antoniemen (geslaagd-gezakt) connotaties (man-heer), hiërarchische reeksen (flatgebouw, appartement, zitkamer, bankstel).

Train je cursisten ook in het hanteren van spreekwoorden, idiomatische uitdrukkingen, woordverbindingen (bijv. een oordeel uitspreken, een beslissing nemen), alternatieven voor connectoren (bijv. dit heeft tot gevolg naast bijgevolg) en lexicale uitdrukkingen (bijv. voor zover ik weet, als ik jou was).

Het memorisatieproces zal bevorderd worden als de nieuwe woordenschat goed gedoseerd is – overschat het assimilatievermogen van de cursist niet – en als de woordenschatoefeningen zoveel mogelijk een beroep doen op de zelfwerkzaamheid van de cursist.

De communicatieve benadering gaat ervan uit dat een leerder het taalsysteem (grammatica, morfologie en syntaxis) leert beheersen door op een zo natuurlijk mogelijke manier in die taal te communiceren. Op basis van de – grotendeels onbewuste – verwerking van het taalmateriaal in begrijpelijke en toegankelijke teksten zal de leerder zelf de relevante onderliggende regels en structuren leren identificeren, assimileren en automatiseren.

Dit betekent echter niet dat *expliciete instructie* a priori te vermijden is. Bij de impliciete taalverwerving zal ze immers een belangrijke ondersteunende rol spelen. Vertrek daarbij systematisch vanuit de betekenis (de communicatieve intentie die de cursist moet realiseren) en reik, van daaruit, de elementen van het taalsysteem aan die daarvoor nodig zijn.

Het spreekt vanzelf dat je het aanbod van nieuwe elementen van het taalsysteem goed doseert en plant. Aangezien taalverwerving cyclisch verloopt, diep je een bepaald grammaticaal aspect in de hogere cursusjaren verder uit. Op die manier leren de cursisten complexere realisatievormen geleidelijk aan beheersen.

Het is aan te bevelen om bij lexicale en grammaticale fouten niet onmiddellijk in te grijpen, want dan ondermijnt je het zelfvertrouwen en de spreekdurf van je cursisten. Zeker in de beginfase van de opleiding is vlotheid in tekstproductie minstens zo belangrijk als accuraatheid en zal je voorlopig een zekere *“tussentaal”* moeten aanvaarden. Op elk moment van zijn leerproces beschikt de leerder immers over een zelf opgebouwd tussentaalsysteem, waarmee hij uitingen in een vreemde taal kan begrijpen en zelf produceren. Naarmate het leerproces vordert en de leerder steeds meer met (complexere) authentieke teksten wordt geconfronteerd, zal die tussentaal vrijwel automatisch dichter bij de standaardtaal aansluiten.

Parallel met de aandacht voor de zinsgrammatica – die tegen het einde van richtgraad 2 in voldoende mate verworven moet zijn – dient ook de *tekstgrammatica* aan bod te komen. Daarin zijn aspecten aan de orde zoals de markering van de tekstgeleding, perspectiefkeuze (zenderperspectief versus ontvangerperspectief), stijldimensies en bouwplannen voor diverse mondelinge en schriftelijke tekstsoorten.

### Bereid de cursisten geleidelijk voor op zelfstandig leren

Cursisten evolueren van het niveau waarop ze de doeltaal hanteren om te overleven, tot het niveau van zelfredzame, competente taalgebruikers. Om de cursisten zo efficiënt mogelijk tot *talige autonomie* te brengen, moet je ze in toenemende mate de gelegenheid geven om zelfstandig te leren. Als ze dat stadium bereikt hebben, zullen ze, na beëindiging van de opleiding, in staat zijn tot zelfverantwoordelijk leren (in het perspectief van levenslang leren). De overgang van sterk leraargestuurd leren naar zelfstandig leren waarbij je als leraar veeleer als begeleider optreedt, verloopt uiteraard geleidelijk.

Uitgaande van de duidelijke relatie tussen actief leren en communicatief taalonderwijs moeten de cursisten in toenemende mate verantwoordelijkheid voor hun eigen leerproces krijgen en uitgenodigd worden om daarover te reflecteren.

Cursisten kunnen hun eigen leerproces ontwikkelen als ze bijvoorbeeld met probleemoplossingstrategieën leren omgaan, bronnen voor informatievinding leren consulteren, diagnostische toetsen voor zelfevaluatie leren hanteren.

Cursisten kunnen hun leerstrategieën optimaliseren en eventueel bijsturen als ze geleerd hebben te reflecteren over de kwaliteit van het gerealiseerde taalproduct en over het totstandkomingsproces. Om die *metacognitie* te bevorderen, kun je de cursisten vragen om in samenwerking met anderen een taak uit te voeren, te overleggen over de aangewezen aanpak, die aanpak voor de anderen toe te lichten en die te laten evalueren, een checklist te hanteren voor de revisie van de uitgevoerde opdracht.

Als leraar moet je het verwerven van kennis, vaardigheden en leerstrategieën door je cursisten *begeleiden* en *remediëren* door gepaste vormen van hulp en ondersteuning. Je sturing zal groot moeten zijn zolang de cursisten niet in staat zijn om hun eigen leerproces te beheren, te evalueren en te corrigeren. Ze zal verminderen naarmate de cursisten zichzelf metacognitief in de hand hebben: ze kunnen het eigen leerproces dan steeds effectiever sturen, zowel in bekende (les)situaties als in nieuwe (transfer). In dat stadium stel je je op als begeleider, die ervoor zorgt dat het bewustmakingsproces bij de cursisten zo goed mogelijk verloopt. Je rol is dan hoofdzakelijk initiërend, motiverend en begeleidend.

Als begeleider moet je er ook rekening mee houden dat niet alle cursisten op dezelfde manier leren. Vrijwel elke cursist heeft een eigen *leerstijl*. Het is de unieke weg die elk individu volgt om informatie te verzamelen en te verwerken, de eigen manier om een leertaak aan te pakken. Leerstijlinformatie kun je verkrijgen door de cursisten naar hun voorkeur te vragen in verband met o.a. informatieverwerking, cognitieve verwerking, leeromgeving en verwachtingen.

Als je met die leerstijlinformatie rekening houdt, werk je nog meer cursistgericht.

### Werk taakgericht binnen een krachtige leeromgeving

Leerpsychologisch wordt aangenomen dat een leerder vooral leert door te handelen. Hij construeert zelf zijn kennis op grond van opgedane ervaringen en leert uit sociale interactie met anderen.

*Taakgericht onderwijs* is hiervoor aangewezen: door een taak uit te voeren, analyseert de leerder gaandeweg de code of structuur van de taal en leert hij die in wisselende taalgebruikssituaties toepassen (transfer).

Binnen de taakgerichte benadering verschuift het onderwijsperspectief van het aanbieden van leerstof door de leraar naar het zelfontdekkend leren door de cursisten. Bij het uitvoeren van de diverse taakonderdelen zullen de cursisten diverse vaardigheden ontwikkelen: een probleem identificeren en ontleden, informatie uit diverse bronnen verzamelen, orde en structuur in de informatie aanbrengen, een resultaat voorstellen en verantwoorden, reflecteren over de gevolgde werkwijze en die eventueel voor een volgende opdracht bijstellen. Al deze vaardigheden zijn onmisbaar voor de ontwikkeling van het eigen leerproces.

Deze aanpak biedt de mogelijkheid om de heterogeniteit binnen de cursistengroep tot haar recht te laten komen. De cursisten leren vanuit hun eigen referentiekader ervaringen, kennis en vaardigheden met elkaar te delen. Ze leren samen problemen bij de taakuitvoering op te lossen (coöperatief leren) en ontwikkelen leerautonomie.

De opdrachten moeten qua strekking, materiaal, activiteiten en interactie zoveel mogelijk beantwoorden aan de individuele leerbehoeften en de leerstijl van de cursisten.

De cursistgerichtheid van het taakonderwijs vooronderstelt de aanwezigheid van een *krachtige leeromgeving*. Die kan je als leraar creëren door motiverende, uitdagende en realistische taken op te leggen, de cursisten te vragen om de uitvoering ervan zelf te organiseren, hun de gelegenheid geven om zelfontdekkend en probleemoplossend bezig te zijn, authentieke documenten en bronnen als hulpmiddelen voor de taakuitvoering ter beschikking te stellen, de cursisten te wijzen op de mogelijkheden van het Internet voor opzoekwerk.

### Wees bereid om van je collega's te leren

Didactische competentie komt niemand aangewaaid. Wel kan je ze ontwikkelen door te zorgen voor optimale randvoorwaarden, over je eigen didactisch handelen te reflecteren en dat desgevallend bij te sturen.

Geregeld contact met je collega's binnen het *vakoverleg* kan hierbij een cruciale en stimulerende rol spelen. Dat vakoverleg kan op de volgende aandachtspunten slaan.

Geschikt lesmateriaal is uiteraard een belangrijke randvoorwaarde voor effectieve taalverwerving. Voor vele beginnende leraren is de taalmethode (het handboek) het centrale didactische instrument. Daardoor oefent ze een sterke sturing uit op de onderwijspraktijk en het onderwijsleerproces. Aangezien het onderwijs echter op de realisatie van de decretaal vastgelegde eindtermen toegesneden moet worden, is het zaak om de inhoud van de methode daaraan te toetsen.

Ervaringsuitwisseling met collega's kan je helpen om uit het aanbod op de educatieve markt een afgewogen keuze te maken.

Vermoedelijk zal aanvullend lesmateriaal onontbeerlijk zijn. Dat is zeker het geval voor de opleidingen op het niveau van richtgraad 3 en 4. Het ligt dan ook voor de hand om binnen het vakoverleg met collega's afspraken over cursusontwikkeling te maken.

Om een *krachtige leeromgeving* te creëren, zijn o.a. de volgende vragen aan de orde:  
Welke didactische apparatuur is er nodig? Welke interactieve multimedia zijn aangewezen?  
Welke taken zijn geschikt voor zelfontdekkend leren? Hoe zorgen we ervoor dat elke cursist zelf zijn eigen 'beste' leerstijl ontwikkelt?

Een afsluitende wenk: toets je eigen onderwijsstijl aan die van je collega's. De perceptie van leraren over lesgeven die ze vanuit hun eigen schooltijd hebben opgebouwd, bepaalt in ruime mate hun eigen onderwijsgedrag als ze voor een klas staan. Dit kan leiden tot eenzijdig lesgeven. Daarom zou er ruimte moeten zijn voor *intervisie*: observatie van elkaars didactisch handelen en de gedachtewisseling daarover kan in belangrijke mate bijdragen tot de verbetering van de eigen lespraktijk.

## 6. Evaluatie

Op het einde van elke module wordt nagegaan of de algemene doelstellingen en leerplandoelstellingen gerealiseerd zijn. In richtgraad 1 en 2 worden de vier vaardigheden geëvalueerd (luisteren, lezen, spreken, schrijven). In de mondelinge modules 3.1 en 4.1 worden enkel de luister- en spreekvaardigheid geëvalueerd. En in de schriftelijke modules 3.2 en 4.2 enkel de lees- en de schrijfvaardigheid.

Het uitgangspunt hierbij is het wettelijk kader dat bepaalt dat er ten minste een examen is na elke module en na elk leerjaar. Gespreide evaluatie en permanente evaluatie<sup>8</sup> kunnen ingericht worden en de resultaten ervan kunnen in de eindevaluatie verrekend worden. Het CVO bepaalt zelf zijn examenbeleid in een examenreglement, waarin de modaliteiten van de evaluatie worden opgenomen.

### 6.1 Visie

#### **Functie van de evaluatie**

Waarom evalueren? Evalueren heeft twee functies. Enerzijds laat het je toe om te bepalen of een cursist de leerplandoelstellingen behaald heeft. Deze summatieve criteriumevaluatie<sup>9</sup> is dus gericht op *resultaatsbepaling*.

Anderzijds heeft evaluatie een *begeleidende* rol (formatieve evaluatie) en vormt het een basis voor het optimaliseren van het leerproces doordat de ingezamelde evaluatiegegevens informatie verstrekken over de sterke kanten en de tekortkomingen van de cursist én van het onderwijsproces.

Zo kan de cursist zijn leerproces bijsturen op voorwaarde dat de evaluatie gepaard gaat met *kwaliteitsvolle feed-back* en *remediëring*. In die zin is de evaluatie een inherent deel van leren en onderwijzen. De rapportering moet dan zowel kwantitatief als kwalitatief zijn. Je kan kwantitatief rapporteren door een cijfer te geven. De kwalitatieve rapportering kan bijvoorbeeld gebeuren via een analytische scorewijzer, een beschrijving van de resultaten en/of een gesprek.

Ook als leraar kun je het onderwijsproces bijsturen en inspelen op de resultaten van de evaluatie. Het is aangewezen dat je daarbij *differentieert* en rekening houdt met de individuele noden van je cursisten. Overeenkomstig de specifieke moeilijkheden die de cursist ondervindt bij een bepaalde vaardigheid kun je hiertoe verschillende opdrachten voorzien. Zo kan een cursist die moeilijkheden ondervindt bij het schrijven bijvoorbeeld extra schrijfopdrachten uitvoeren en een cursist die problemen heeft bij het luisteren kan meer aan luistervaardigheid werken.

---

<sup>8</sup> Gespreide evaluatie betekent dat na een voldoende lange trainingsperiode een toets of examen kan volgen waarbij cursisten gequoteerd worden en dat de behaalde punten meetellen bij de eindevaluatie.

Permanente evaluatie is een systematische en continue observatie, die resulteert in notities in een evaluatieschrift. Permanente evaluatie is bedoeld als aanvulling van gespreide evaluatie en/of het eindexamen.

<sup>9</sup> Bij criteriumgerichte beoordeling worden de prestaties van de cursist afgewogen tegen vooraf bepaalde criteria en standaarden zoals de doelstellingen van een leerplan (en niet vergeleken met de prestaties van andere leerders van de groep). De cursist slaagt voor de betrokken richtgraad als zijn prestatie aan deze criteria en standaarden beantwoordt.

De evaluatie moet in ieder geval bijdragen tot het bevorderen van het leren en motiverend werken voor de cursist.

### ***De evaluatie van communicatieve vaardigheden***

Het moderne vreemdetalenonderwijs is communicatief-functioneel. Het evalueert de communicatieve vaardigheid van de cursist voor de betrokken richtgraad en stelt vast in welke mate hij in staat is zijn *communicatieve intentie* te realiseren door het mondeling of schriftelijk uitvoeren van bepaalde taalhandelingen (bijv. spreken: zijn gevoelens verwoorden; schrijven: een memo schrijven; luisteren: een televisieprogramma globaal begrijpen; lezen: de essentiële informatie van een krantenartikel begrijpen), zoals vooropgesteld in de leerplandoelstellingen.

Om na te gaan of een cursist een communicatieve intentie kan realiseren, kun je hem *functionele, authentieke* en (voor hem) *relevante taakgerichte opdrachten* laten uitvoeren. Hiervoor moet hij immers rekening houden met alle componenten die de communicatieve vaardigheid bepalen. Om efficiënt te kunnen communiceren, volstaat het niet dat de cursist de ondersteunende kennis beheerst (woordenschat, uitspraak, spelling, morfologie, syntaxis enz.). Hij moet ook de *sociolinguïstische* en *discursieve aspecten* beheersen.

De sociolinguïstische vaardigheid heeft betrekking op het adequaat gebruik of begrip van taalfuncties, tekstconventies, toon, register en inhoud overeenkomstig de context waarin de communicatie zich afspeelt. De discursieve vaardigheid slaat dan weer op het beheersen van de kenmerken van verschillende tekstsoorten (conventies, structuur, lay-out). Beide deelvaardigheden (sociolinguïstische en discursieve) hebben een weerslag op het taalgebruik.

Een taakgerichte opdracht zal het je ook mogelijk maken om (indirect) de *strategische component* te evalueren.

De efficiënte taalgebruiker zal namelijk automatisch de gepaste *communicatiestrategieën* gebruiken waar dat nodig is. Hij zal bijvoorbeeld bij het lezen de betekenis van een onbekend woord afleiden uit de context en bij het schrijven een term omschrijven waarvoor hij het juiste woord niet kent of een woordenboek raadplegen indien dat kan.

Ook moet hij de nodige vaardigheden op het juiste moment inzetten. Hierbij doet hij een beroep op *cognitieve* (bijv. bij het lezen hypothesen maken op basis van de titel van een artikel) en *metacognitieve strategieën*<sup>10</sup> (bijv. het leesdoel bepalen).

Als leraar evalueer je de communicatieve vaardigheid van de cursist reeds vanaf richtgraad 1 doorheen zo authentiek mogelijke communicatieve opdrachten. Ieder examen bevat minstens één communicatieve opdracht voor spreken, schrijven, luisteren en lezen. En ondersteunende kennis (morfosyntaxis, spelling, woordenschat enz.) beoordeel je zoveel mogelijk in betekenisvolle contexten.

Bij communicatieve opdrachten hoef je echter niet steeds alle componenten van de communicatieve vaardigheid (taalkundige, sociolinguïstische, discursieve, strategische) tegelijkertijd te beoordelen. Om pedagogische redenen en vereisten inherent aan de

---

<sup>10</sup> Een cognitieve strategie is een strategie die de taalgebruiker helpt bij het verwerven en verwerken van informatie. Een metacognitieve strategie heeft tot doel het verwerven en verwerken van informatie te reguleren of te managen.

progressieve opbouw van kennis en vaardigheden kan je op bepaalde momenten in het curriculum één of meerdere *deelvaardigheden* beoordelen.

Ook kan je, overeenkomstig de doelstelling van de evaluatie, meer gewicht geven aan bepaalde vaardigheden dan aan andere. Een goede analytische scorewijzer bij de opdracht met relevante criteria en rubrieken die de te verwachten vaardigheid beschrijven helpt je om op een *betrouwbare, valide, haalbare* en *didactisch relevante* manier te evalueren (zie 6.2 Criteria).

Van richtgraad 1 naar richtgraad 4 worden de communicatieve opdrachten uiteraard *progressief moeilijker*. Die progressie kun je gedeeltelijk inbouwen door de moeilijkheidsgraad van de taak (soort tekst, formeel of informeel taalgebruik, inhoud of onderwerp) te verhogen. Verder kun je de progressie ook realiseren door de lengte van de oefening (bijv. hoeveel regels moet de cursist schrijven of lezen). In hogere niveaus kun je bovendien bij productieve vaardigheden strenger quoteren op vormelijke correctheid zowel wat zinsbouw en grammatica als wat woordenschat betreft. De moeilijkheidsgraad wordt ten slotte ook opgedreven wanneer de vaardigheden geïntegreerd worden geëvalueerd d.w.z. dat er meer dan één vaardigheid vereist wordt bij het oplossen van de opdracht (bijv. luisteren en schrijven bij het notuleren van het verslag van een vergadering).

### Evaluatiemethoden

#### *Examen, gespreide en/of permanente evaluatie*

Het wettelijk kader bepaalt dat er ten minste een examen is na elke module en na elk leerjaar. Gespreide evaluatie en permanente evaluatie kunnen ingericht worden en de resultaten ervan kunnen in de eindevaluatie verrekend worden.

*Gespreide evaluatie* en *permanente evaluatie* zijn evaluatievormen die de begeleidende rol van het evalueren mogelijk maken. Maar je kunt leerprocessen natuurlijk ook begeleiden door tijdens de oefenfase de leeractiviteiten en de producten van de cursisten te observeren en bij te sturen waar nodig. Het is wél belangrijk dat je de cursist ook in de oefenfase over de evolutie van zijn kennis en vaardigheden informeert.

Door gespreid en/of permanent te evalueren, verhoog je in belangrijke mate de betrouwbaarheid van de eindbeoordeling ten eerste omdat je dan negatieve factoren, die toe te schrijven zijn aan subjectiviteit bij beoordelen, gedeeltelijk neutraliseert en verder omdat je de vraagstelling kan variëren en meerdere (deel)vaardigheden kan meten, zodat de cursisten extra kansen krijgen.

### *Evaluatie door de leraar, zelfevaluatie en coöperatieve evaluatie*

Tijdens het leerproces wordt het leerrendement aanzienlijk verhoogd als je de cursist zoveel mogelijk bij de evaluatie betreft. Zelfevaluatie, peerevaluatie (de cursisten evalueren elkaar) en coöperatieve evaluatie (de cursisten evalueren samen met de leraar) kunnen hierbij een grote rol spelen.

Deze evaluatiemethoden verhogen niet alleen de betrokkenheid van de cursist bij zijn eigen leerproces, maar bieden, in combinatie met de evaluatie door de leraar, een rijker beeld van zijn leer- en ontwikkelingsvorderingen. Ook vormen ze een efficiënte basis voor procesbegeleiding. Ze helpen de cursist bij het ontwikkelen van inzicht in criteria voor goede talige producten (brief, uiteenzetting, conversatie) en voor efficiënte leerstrategieën. Ze dragen er bovendien toe bij dat hij inzicht krijgt in zijn eigen leerstijl en de nodige flexibiliteit ontwikkelt om deze te verbeteren. Deze methoden zijn dus fundamenteel bij het ontwikkelen van de leerautonomie van de cursist.

### *Evaluatie-instrumenten*

Evaluatie door de leraar, zelfevaluatie, peerevaluatie en coöperatieve evaluatie kunnen gebeuren op basis van verschillende instrumenten.

Als leraar kun je *scorewijzers* en *evaluatielijsten* invullen of door de cursisten laten invullen over de kwaliteit van hun product en/of over de kwaliteit van het proces of de aanpak van de taak. Je kunt een stap verder gaan in het autonomiseringsproces door samen met de cursisten een scorewijzer of evaluatielijst op te stellen.

Ook *logboeken*, waarin de cursist zelf verslag geeft over zijn leervorderingen en specifieke aandachtspunten in zijn leerproces inventariseert, bieden heel wat mogelijkheden.

En het *portfolio* als instrument voor diagnose van de taalkennis en als ondersteuning van het leerproces heeft ook zijn nut bewezen.

De gegevens over de leer – en ontwikkelingsvorderingen van de cursist die je systematisch verzamelt op basis van scorewijzers, logboeken, portfolio's en gesprekken kunnen in aanmerking komen voor de summatieve evaluatie of eindbeoordeling.

### Collegiaal overleg

Het is belangrijk om binnen een CVO een coherent vreemdetalenbeleid te voeren en binnen het lerarenteam tot een consensus over de evaluatiepraktijk te komen. Een eenduidig en transparant systeem komt de kwaliteit van het onderwijs ten goede.

## 6.2 Criteria

Een relevante evaluatie beantwoordt aan een aantal criteria. *Validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, authenticiteit, didactische relevantie* en *haalbaarheid* zijn criteria die bijdragen tot de kwaliteit van de evaluatie.

### Validiteit

De evaluatie is valide in de mate dat ze meet wat zij zich voorneemt te meten. Om valide te zijn moet de evaluatie aan volgende voorwaarden voldoen:

- de combinatie van taak en tekst moet geschikt zijn om de deelvaardigheid te meten die men wil meten;
- de opgaven moeten representatief zijn voor de behandelde leerinhoud;
- ze moet een aanvaardbare moeilijkheidsgraad hebben;
- wat je evalueert, moet ook voldoende inge oefend zijn.

### Betrouwbaarheid

De evaluatie is betrouwbaar in de mate dat ze niet afhankelijk is van het moment van afname of correctie. Een hoge betrouwbaarheid verkrijgt je door:

- nauwkeurige, duidelijke, ondubbelzinnige vragen te stellen;
- te verbeteren op basis van een duidelijk correctiemodel of scorewijzer met puntenverdeling;
- relatief veel vragen te stellen;
- gevarieerde opdrachten en instructies aan te bieden die rekening houden met de verschillende leerstijlen;
- aan de cursist voldoende tijd te geven om de toets uit te voeren;
- veel evaluatiebeurten te voorzien.

### Transparantie en voorspelbaarheid

De evaluatie moet transparant en voorspelbaar zijn. Ze mag dus voor de cursisten geen verrassingen inhouden. Daarom moet ze aan volgende voorwaarden voldoen:

- ze moet aansluiten bij de wijze van toetsen die de cursist gewoon is;
- de cursist moet vooraf over de beoordelingscriteria geïnformeerd worden;
- de cursist is precies op de hoogte van wat hij moet kunnen en kennen.

### Authenticiteit

De evaluatie is authentiek als de uit te voeren opdrachten relevant zijn voor levensecht taalgebruik. Authentieke teksten, voor de tekstsoort relevante taken en functionele situaties dragen bij tot de authenticiteit van de evaluatie.

### Didactische relevantie

De evaluatie is didactisch relevant als ze bijdraagt tot het leerproces. De cursist moet uit de beoordeling iets kunnen leren. Daarom is het essentieel feedback te geven aan de cursist:

- door een gecorrigeerde toets te bespreken en een foutenanalyse te maken: een goede toetsbespreking beperkt zich niet tot het geven van de juiste oplossingen maar leert de cursisten ook *waarom* een antwoord juist of fout is;
- door de cursist zijn examenkopij te laten inkijken en de toets klassikaal te bespreken.

### Haalbaarheid.

Een toets is haalbaar als hij gemakkelijk te ontwikkelen, af te nemen, te corrigeren en te scoren is.

## 7 Bibliografie

Deze referentielijst is onderverdeeld in twee grote luiken. Het eerste luik bevat basiswerken van meer algemene aard. Het tweede deel vermeldt voor een specifieke taal bronnen die nuttig kunnen zijn voor lesgever en/of cursist. Het kan daarbij gaan om informatie op een papieren of op een elektronische drager.

Om de gebruiksvriendelijkheid te waarborgen, worden de werken niet vermeld in alfabetische volgorde maar per rubriek. De rubrieken stemmen ongeveer overeen met de rubrieken 1, 4, 5 en 6 van het leerplan, namelijk de situering, de leerinhouden, de methodologische wenken en de evaluatie.

### 7.1 Algemene didactische werken

Boekaerts, M. & P.R. Simons (1993) *Leren en instructie*. Assen: Van Gorcum.

Brown, H.D. (1994) *Principles of language learning and teaching*. Englewood Cliffs, NJ : Prentice Hall Regents.

Carter, R. & M. McCarthy (1988) *Vocabulary and Language Learning*. New York: Longman.

CLT (2002) *Leerplannen*. Leuven : Centrum voor Levende Talen. (cd-rom)

Commissie Talen Volwassenenonderwijs (2000) *Opleidingsprofielen Moderne Talen – Visietekst en modulaire organisatie*. Brussel: Dienst voor Onderwijsontwikkeling.

Council of Europe (1996) *Modern Languages: Learning, Teaching, Assessment. A common European Framework of reference*. Strasbourg : Council of Europe.

Dijkman W. (1993) *Didactiek en lerende volwassenen – leren professionaliseren*, Leiden : Educatieve uitgeverij Spruyt, Van Mantgem & Does.

Fensham, P. e.a. (eds) (1995) *The Content of Science, a Constructivist Approach to its Teaching and Learning*. London: Falmer.

Fletcher, M. (2000) *Teaching for Success. The Brain-friendly Revolution in Action*. Kent : English Experience.

Geerligs, T. & T. Van Der Veen (1996) *Lesgeven en zelfstandig leren*. Assen: Van Gorcum.

Hoogeveen, P. & J. Winkels (1992) *Het didactisch werkvormenboek*. Assen: Dekker & van de Veght.

Hulstijn, J. e.a. (1995) *Nederlands als tweede taal in de volwasseneneducatie. Handboek voor docenten*. Amsterdam: Meulenhoff Educatief.

Jonassen, D. e.a. (1999) *Learning with Technology: a Constructivist Perspective*. Upper Saddle River: Prentice Hall Inc.

Kuiken, F. & I. Vedder (1995) *Grammatica opnieuw bekeken. Over de rol en aanpak van grammatica in tweede- en vreemde-taalonderwijs*. Amsterdam: Meulenhoff Educatief.

- Kwakernaak, E. (1989) *Grammatica in het vreemde-talenonderwijs*. Leiden : Alpha.
- Lowyck, J. (1995) *Onderwijskunde : een kennisbasis voor professionals*. Groningen: Wolters-Noordhoff.
- Nation, I. (1990) *Teaching and learning vocabulary*. New York: Newbury House.
- Richards, J.C. and T.S. Rodgers. (1986) *Approaches and Methods in Language Teaching: A Description and Analysis*. Cambridge: C.U.P.
- Schouwenburg, H.C. & T. Groenewoud (1995) *Studievaardigheid en leerstijlen*. Groningen: Wolters-Noordhoff.
- Schollaert, R. & K. Van Thienen (2000) *Gewikt en gewogen*. Leuven: Garant.
- Simons, P.R.J. & J.G.G. Zuylen (1995) *De didaktiek van leren leren*. Tilburg: Mesoconsult.
- Standaert, R. & F. Troch (1998) *Leren en onderwijzen, beheersingsboek..* Leuven: Acco.
- Standaert, R. & F. Troch (1999) *Leren en onderwijzen, inleiding tot de algemene didaktiek*. Leuven: Acco.
- Tomic, W. & C. Span (eds) (1995) *Onderwijspsychologie. Beïnvloeding, verloop en resultaten van leerprocessen*. Utrecht: Lemma.
- Ur, P. (1996) *A Course in Language Teaching. Practice and Theory*. Cambridge: C.U.P.
- van der Veen, T. & J. van der Wel (1997) *Van leertheorie naar onderwijspraktijk*. Groningen : Wolters-Noordhoff.
- Van Ek, J.A. & J.L.M. Trim (1998) *Waystage 1990*. Cambridge: C.U.P.
- Van Ek, J.A. & J.L.M. Trim (1998) *Threshold 1990*. Cambridge: C.U.P.
- Van Ek, J.A. & J.L.M. Trim (2001) *Vantage*. Cambridge: C.U.P.
- Van Parreren, C.F. (1993) *Ontwikkelend onderwijs*. Leuven: Acco.
- Van Rompaey, K. (1998) *Internet voor de moderne talenklas*. Leuven: Wolters Plantyn, coll. 'Cahiers voor Didactiek' nr. 2.
- Wallace, M.J. ( 1991) *Training Foreign Language Teachers*. Cambridge: C.U.P.
- Wallace, M.J. (1998) *Action Research for Language Tainers*. Cambridge: C.U.P.

[www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

= de officiële site van het Vlaamse onderwijs

[www.klasse.be](http://www.klasse.be)

= het didactische tijdschrift "Klasse" on line

[edulex.vlaanderen.be](http://edulex.vlaanderen.be)

= omzendbrieven en wetgeving

[www.gemeenschapsonderwijs.be](http://www.gemeenschapsonderwijs.be)

= Gemeenschapsonderwijs

[www.ovsg.be](http://www.ovsg.be)

= Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap

[www.pov.be](http://www.pov.be)

= Provinciaal Onderwijs Vlaanderen

[www.vsko.be](http://www.vsko.be)

= Vlaams Secretariaat Katholiek Onderwijs

<http://culture.coe.fr/lang/index.htm>

= website met index van Europese acties in verband met talenonderwijs o.a. portfolio; ook alle websiteadressen van de landen, die reeds een taalportfolio ontwikkeld hebben, zijn daar te vinden.

<http://culture.coe.fr/lang/eng/eedu2.5htm>

= algemene website + voorbeelden van uitgewerkte portfolio's+ verslagen van de geboekte vooruitgang op basis van de uitgevoerde projecten

[http://ond.vlaanderen.be/dvo/taalportfolio/tpf\\_vooraf.htm](http://ond.vlaanderen.be/dvo/taalportfolio/tpf_vooraf.htm)

= Website van de Dienst voor Onderwijsontwikkeling waar de pilootversie van het taalportfolio voor volwassenen te vinden is.

## 7.2 Taalspecifieke werken

Hieronder geven we – bewust – een niet-exhaustief overzicht van leermethodes, noch een zoveelste opsomming van oefenboeken voor grammatica, gezien het enorme aantal werken en de evoluties van de markt. Wat vandaag bruikbaar materiaal is, kan immers over een paar jaar weer verouderd zijn. *De surfende geïnteresseerde zal op het Internet steeds de meest recente informatie vinden.* Het volstaat daarvoor te gaan kijken naar het aanbod van de didactische uitgeverijen vermeld in de bijlage 1<sup>11</sup>.

Voor de grammatica wordt hetzij achtergrondlectuur vermeld, hetzij grammatica's die een aanpak via de betekenis (bijv. 'Comment exprimer le temps?') toelaten, wegens hun groot nut bij de communicatieve aanpak.

### 7.2.1 Algemene taalspecifieke werken

#### Achtergrondlectuur

Bérard, E. (1991) *L'approche communicative. Théorie et pratiques, techniques de classe.* Paris: CLE International.

Cette bonne introduction à l'approche communicative définit clairement les concepts et offre de nombreux exemples pratiques.

Conseil de la Coopération Culturelle (2000) *Cadre européen commun de référence pour les langues. Apprendre. Enseigner. Evaluer.* Paris: Didier.

Le 'Cadre commun' se veut un instrument ouvert et flexible de description de l'apprentissage et de l'enseignement des langues à tous les niveaux. Son but est de fournir une base commune de référence pour la comparaison des objectifs, des méthodes et des qualifications dans l'apprentissage afin de faciliter la mobilité personnelle et professionnelle en Europe.

Cyr, P. (1996) *Les stratégies d'apprentissage.* Paris: CLE International.

Excellent ouvrage, d'une part, en raison du travail de synthèse concernant les études en matière de stratégies d'apprentissage et, d'autre part, en raison de la réflexion sur le comment et le pourquoi des interventions pédagogiques visant l'entraînement à ces stratégies. Modèles intéressants de questionnaires d'auto-évaluation.

Cuq J.-P. & I. Gruca (2002) *Cours de didactique du français langue étrangère et seconde.* Grenoble: PUG.

Ouvrage consistant plutôt complet en didactique FLE/S. Données intéressantes concernant les acteurs institutionnels, les associations professionnelles, les institutions d'enseignement, de formation et de recherche FLE en France. Tableaux récapitulatifs des méthodes FLE françaises. Bonne synthèse des aspects méthodologiques et techniques de l'enseignement du FLE.

---

<sup>11</sup> Er zijn eveneens bijzonder interessante bibliografische gegevens met annotatie te vinden op de volgende sites:  
[www.ciep.fr/bibliographie/index.htm](http://www.ciep.fr/bibliographie/index.htm)  
[www.smic.be/siteceofc/bienvenue.htm](http://www.smic.be/siteceofc/bienvenue.htm)

Lamailloux, P. e.a. (1993) *Fabriquer des exercices de français*. Paris: Hachette.  
Livre très utile permettant à tout professeur de français de produire ses propres exercices. De nombreux exemples de niveaux différents.

Pendaux, M. (1998) *Les activités d'apprentissage en classe de langue*. Paris: Hachette.  
Un ouvrage clair traçant des pistes pour sélectionner, adapter et élaborer des activités pour l'apprentissage. Analyse des activités d'apprentissage. Approche bien phasée de la grammaire au service de la communication.

Puren, C. e.a. (1998) *Se former en didactique des langues*. Paris: Ellipses.  
Ouvrage conçu comme un support et un guide d'activités formatives à réaliser individuellement (corrigés inclus) ou en groupes. Très éclairant et autoformateur.

Sheils, J. (1991) *La communication dans la classe de langue*. Strasbourg: Conseil de la Coopération culturelle.  
Ouvrage indispensable à toute école et donnant un aperçu d'une foule de variations d'activités d'apprentissage sous différentes rubriques.

Tagliante, Chr. (1994) *La classe de langue*. Paris: CLE international.  
Ouvrage très utile offrant des réponses à de nombreuses questions théoriques et pratiques. Présentation claire des concepts de 'connaissance' et 'compétence', du rôle de la grammaire, des démarches méthodologiques. Typologie d'activités communicatives. De nombreux exemples.

## Aanpak van frequente fouten

Cornu, Ph. e.a. (1994) *Erreurs courantes, commises en français par (tous) les néerlandophones*. Leuven: Garant.  
Ouvrage contrastif, qui répertorie de façon très conviviale (tableaux classés par thème, toutes catégories – grammaire, lexique – confondues) les fautes 'classiques', connues de tout prof enseignant le français en Flandre. Bon nombre d'exercices, avec leurs corrigés. Excellent rapport qualité-prix.

Desmet, P. e.a. (1996) *Vous dites ? Répertoire d'erreurs courantes en français chez les néerlandophones*. Leuven: Acco.  
Ouvrage contrastif conçu à l'usage de romanistes. Conception plus classique que le précédent: listes alphabétiques pour le lexique, entrées morphosyntaxiques pour la partie grammaticale. Les exercices sont repris dans un volume séparé, les corrections dans un troisième volume. Egalement disponible avec CD-rom, en fonction d'un éventuel auto-apprentissage, ce qui rend le tout relativement cher.

Laurendeau, P. (1993) *Le français 100 difficultés*. Le Polygraphe Editeur.  
Ouvrage unilingue, ayant pour but le perfectionnement. Suppose donc de bonnes bases en français. Approche alphabétique, tous aspects confondus.

## Gesproken Frans

Cortez, Y. (2002) *Le français que l'on parle. Son vocabulaire, sa grammaire, ses origines.* Paris: L'Harmattan.

Très intéressant pour qui veut cerner le français parlé. Celui-ci est abordé à travers de petits dialogues très concrets, dont la 'traduction' en français standard se trouve sur la page de droite. Beaucoup d'explications également.

Edis, G. (1998) *Merde. Het ECHTE Frans Dat U Op School Nooit Leerde.* Breda: Arti-choc.

Le français véritablement authentique, celui de la rue et des copains entre eux. Particulièrement amusant. Dessins très humoristiques.

## ICT en de taalklas

Davies, N. (1998) *Activités de français avec internet.* Paris: CLE International.

Fiches photocopiables incitant à naviguer sur la toile.

De Pessemier, J. & R. Gevaert (2001) *Internet dans la classe de français.* Leuven: K.U.Leuven - A.L.O - REN Vlaams-Brabant en Limburg.

Ouvrage pratique. Présente des sites Internet que l'on peut exploiter en classe.

Lancien, Th. (1998) *Le multimédia.* Paris: CLE International.

Tour d'horizon intéressant. Ouvrage à mi-chemin entre la théorie et la pratique.

Vanel, Th. (2000) *Guide du cybercours: le multimédia et les profs.* Paris: Didier.

Tour d'horizon très intéressant: les enjeux du multimédia mais aussi des explications concrètes concernant l'utilisation du multimédia en classe de langues.

## Methodologische aspecten

Tréville, M.-C. & L. Duquette (1996) *Enseigner le vocabulaire en classe de langue*. Paris: Hachette.

Ouvrage de base.

## Woordenboeken en lexica

Bogaards, P. (éd) (1998) *Groot woordenboek Nederlands-Frans/Frans-Nederlands*. Utrecht/Antwerpen: van Dale Lexicografie.

La référence en la matière.

Dictionnaire des homonymes (2001). Paris: Larousse.

Beaucoup d'infos pour les amateurs d'approfondissement linguistique.

Dijkstra, J. (1989) *C'est quoi ça ?* Brugge: Die Keure.

Ce dictionnaire d'images français contient plus de 3000 mots, classés selon 86 centres d'intérêt et en trois niveaux différents.

Fischer, W. & A.-M. Le Plouhinec (2003) *Mots actuels mis en contexte*. Antwerpen: Intertaal.

Textes informatifs regroupés autour de 9 thèmes présentant le vocabulaire en contexte sans négliger le socioculturel. Ils sont accompagnés d'une liste de mots avec traduction en néerlandais.

Fischer, W. & A.-M. Le Plouhinec (2003) *Thematische woordenschat Frans*. Antwerpen: Intertaal.

Deux niveaux: vocabulaire de base et d'approfondissement, en contexte. Donne également des infos d'ordre grammatical, ainsi que des 'faux amis' et des transcriptions phonétiques. Les registres sont également pris en considération.

Hanse, J. & D. Blampain (2000) *Nouveau dictionnaire des difficultés du français moderne*. Bruxelles: De Boeck/Duculot.

Un classique qu'on ne présente plus.

Herrmann, R. & R. Rauch (1991) *Thematische woordenschat Frans*, Amsterdam: Intertaal.

Listes bilingues. Transcription phonétique ajoutée.

Rey-Debove, J. & A. Rey (1993) *Le nouveau Petit Robert 1*. Paris: Eds Le Robert.

Picoche, J. & J.-Cl. Rolland (2001) *Dictionnaire du français usuel (avec CD-rom)*. Bruxelles: Duculot.

15 000 mots utiles en 442 articles.

## Oefeningen

Akyüz, A. e.a. (2000) *Exercices de vocabulaire en contexte*. Paris: Hachette.

Vocabulaire abordé par le biais d'une approche thématique, importance accordée aux actes de parole.

Debrock, M. e.a. (2002) *Lexique thématique français. Exercices cognitifs*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve: Duculot.

Ouvrage contrastif conçu à l'attention de romanistes, ce manuel a pour objectif l'enrichissement systématique du lexique : synonymes, antonymes, homonymes, dérivations, collocations, niveaux de langue... Il propose des exercices accompagnés de leur corrigé.

Galier, Th. (2003) *Vocabulaire. 450 nouveaux exercices*. Paris: CLE International.

Exercices de vocabulaire sur deux niveaux. Support papier et électronique.

Leroy-Miquel, C. & A. Goliot-Lété (1997) *Vocabulaire progressif du français avec 250 exercices*. Paris: CLE International.

Livre pratique qui fonctionne selon le système de la double page avec à gauche des mots et expressions mis en contexte, expliqués et illustrés, et à droite des exercices divers classés par ordre de difficulté croissante. Convient à un apprentissage autonome. (également édité chez Intertaal sous le titre: 'Woordenschat in gebruik-Frans')

Mimran, R. (2003) *Vocabulaire expliqué du français*. Paris: CLE International.

Ouvrage qui ratisse large: non seulement la morphologie, mais aussi l'interculturel ... y sont abordés.

### 7.2.3 Grammatica

## Theoretische aspecten en naslagwerken voor de leraar

Charaudeau, P. (1992) *Grammaire du sens et de l'expression*, Paris: Hachette Education.  
Ouvrage richissime en infos. Point de départ sémantique. Pour initiés.

Cuq, J.-P. (1996) *Une introduction à la didactique de la grammaire en FLE*. Paris: Didier.  
Un ouvrage de base, qui explicite bien les enjeux qui régissent l'enseignement de la grammaire.

de Salins, G.-D. (1996) *Grammaire pour l'enseignement/apprentissage du FLE*. Paris: Didier/Hatier.

Excellente grammaire de référence pour des professeurs, qui part du point de vue que les formes servent à conférer du sens et que son acquisition se fait au travers de sa présentation dans des contextes communicatifs. Ouvrage indispensable.

Germain, Cl. & H. Séguin (1999) *Le point sur la grammaire*. Paris: CLE international.  
Cet ouvrage fait le point sur la recherche et les connaissances concernant le concept de 'grammaire'. Il traite également les problèmes liés à l'enseignement et à l'apprentissage de la grammaire.

Grevisse, M. & A. Goosse (1991) *Le Bon Usage*. Paris/Louvain-la-Neuve: Duculot.  
La référence en la matière.

Houyvet, J. (1996) *Grammaires*, Paris: Ellipses.

Un livre qui se présente comme un panorama des théories qui sous-tendent l'enseignement de la grammaire, mais qui est tout sauf un ouvrage théorique. Très utile à tout enseignant concerné par la pratique de la grammaire en classe.

## Didactische grammatica's

Bérard, E. & Chr. Lavenne (1991) *Grammaire utile du français*. Paris: Didier/Hatier.  
Grammaire communicative qui décrit les phénomènes langagiers en fonction des situations de communication. La répartition en chapitres se fait donc d'après l'acte de parole: le sens prime sur la forme. Accorde de l'importance aux registres.

Birks, R. e.a. (1992) *Vidéo grammaire. La grammaire mise en scène*. Paris: Didier/Hatier.  
La grammaire portée à l'écran, en une vingtaine de courtes scènes. (cassette de 25 minutes et livret d'accompagnement).

Job, B. e.a. (1989) *Grammaire simplifiée*. Paris: CLE International.  
Grammaire sémantique très simple, pour débutants.

Poisson-Quinton, S. (2002) *Grammaire expliquée du français*. Paris: CLE International.  
Grammaire pleine de bon sens, qui tient compte de la communication.

## Tekstgrammatica

Dalq A.-E. e.a. (1999) *Mettre de l'ordre dans ses idées. Classification des articulations logiques pour structurer son texte*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve: Duculot.

Ouvrage académique, niveau supérieur.

Ruquet, M. & J.L. Quoy-Bodin (1988) *Comment dire ? Raisonner à la française. Etude des articulations logiques*. Paris: CLE International.

Analyse très poussée des articulateurs de discours, qui prend également en compte le lexique. Pour initiés.

## Vervoeging

Boularès, M. e.a. (2000) *Conjugaison progressive du français*. Paris: CLE International.

Même approche que les autres ouvrages de la série: la théorie est expliquée à gauche, les exercices suivent à droite.

Grand-Clément, O. (2003) *Conjugaisons. 450 nouveaux exercices*. Paris: CLE International.

Avec CD-rom.

## Oefeningen

Abry, D. & M.-L. Chalaron (1999) *La grammaire des premiers temps*. Grenoble: P.U.G.

Excellent ouvrage avec corrigé des exercices et cassette audio avec transcriptions. Mine d'or d'exercices accompagnés de tableaux grammaticaux récapitulatifs. Les textes poétiques et les situations humoristiques ainsi que la cassette audio (avec transcription) contribuent à faciliter l'appropriation du sens et des formes.

Akyüz, A. e.a. (2000) *Exercices de grammaire en contexte*. Paris: Hachette.

Prend en considération les actes de parole, même si l'entrée est morphosyntaxique. Traite l'écrit et l'oral.

Bérard, E. & Chr. Lavenne (1992) *Exercices pour l'apprentissage du français*. Paris: Didier/Hatier.

Complète la 'Grammaire utile du français'. Cet ouvrage vise à développer une attitude de réflexion et contient une majorité d'exercices à choix multiple. Il accorde beaucoup d'importance à la langue orale.

De Salins, G.-D. & A. Santomauro (1999) *Cours de grammaire française*. Paris: Didier/Hatier.

Cet excellent ouvrage très complet fondé sur une approche communicative de l'apprentissage et sur les théories du constructivisme aborde les phénomènes grammaticaux par le sens. L'apprenant induit la règle en observant les phénomènes dans de nombreux exemples. Les exercices contextualisés avec corrigé sont suivis d'un tableau grammatical résumant les règles grammaticales (avec une terminologie grammaticale classique). Convient parfaitement à un apprentissage autonome.

Descotes, C. e.a. (1997) *L'exercisier. L'expression française pour le niveau intermédiaire*. Grenoble: PUG.

Excellent ouvrage avec corrigé en raison des nombreux exercices très variés et souvent contextualisés à trois niveaux et des tableaux grammaticaux très complets. Grande variété de documents authentiques, de registres de langue et de champs lexicaux.. Un must dans la bibliothèque du professeur de FLE. La plupart des exercices conviennent à un apprentissage autonome.

Grégoire, M. & O. Thiévenas (1995) *Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire*. Paris: CLE International.

Grammaire d'apprentissage à entrée morphosyntaxique proposant pour chaque unité un encadré expliquant les faits de langue suivi d'exercices en général assez guidés et parfois ouverts avec corrigé.

Grégoire, M. & G. Merlo (1998) *Exercices communicatifs de la Grammaire progressive du français. Niveau intermédiaire*. Paris: CLE International.

Complément de la *Grammaire progressive du français*, les exercices sont regroupés et retravaillés dans une perspective de communication. Très bon ouvrage avec renvoi systématique à l'ouvrage de référence et corrigé des exercices.

Grégoire, M. e.a. (2003) *Exercices audio de la grammaire progressive du français*. Paris: CLE International.

Avec CD permettant l'entraînement à la compréhension orale. Complète l'ouvrage de base.

Sirejols, E. & D. Renaud (1999) *Grammaire. 450 nouveaux exercices. Niveau intermédiaire*. Paris: Clé International.

Cet ouvrage à entrée morphosyntaxique offre des exercices plutôt dirigés (questions assez fermées: exercices à trous, exercices à choix multiple, exercice de transformation simples et de mise en relation) dans des contextes authentiques mais restreints. Bon matériel complémentaire avec corrigés.

#### 7.2.4 Uitspraak en intonatie

Abry, D. & M.-L. Chalaron (1994) *Phonétique. 350 exercices (avec 6 cassettes)*. Paris: Hachette.

Excellent ouvrage avec exercices parfois ludiques portant sur les sons, le rythme, l'intonation, l'accentuation du mot et de la phrase. Ouvrage indispensable.

Charliac, L. & A.-Cl. Motron (1998) *Phonétique progressive du français*. Paris: CLE International.

Ouvrage très élaboré, théorie et pratique de l'enseignement phonétique. Activités de difficulté progressive.

Debrock, M (1997) *Exercices d'orthophonie française. Précis d'orthoépie*. Leuven: Leuvense Universitaire Pers.

Ouvrage destiné à des néerlandophones futurs romanistes. Vise l'appropriation d'une prononciation non marquée en français.

Guimbretière, E. (1994) *Phonétique et enseignement de l'oral*. Paris: Didier/Hatier.

Une introduction à mi-chemin entre la didactique et la phonétique.

Kanemann-Pougatch, M. & E. Pedoya-Guimbretière (1998) *Plaisir des sons: enseignement des sons du français*. Paris: Didier/Hatier.

Apprendre les sons du français avec plaisir.

## 7.2.5 Socioculturele aspecten

### Theoretische aspecten

De Carlo, M. (1998) *L'interculturel*. Paris: Clé International.

Ouvrage faisant le point sur l'histoire et le développement des concepts liés à l'interculturel. Se propose de relier la théorie et la pratique, mais n'y réussit pas vraiment.

Sercu, L. (1999) *Intercultureel vreemdetalenonderwijs. Cahiers voor Didactiek 5*. Deurne: Wolters-Plantyn.

L'interculturel à l'intérieur et à l'extérieur de la classe. De nombreux exemples et applications.

de Salins, G.-D. (1992) *Une introduction à l'ethnographie de la communication*. Paris: Didier.

Introduction intéressante, avec des renvois à la pratique.

### Naslagwerken

Mauchamp, N. (1991) *La France d'aujourd'hui*. Paris: CLE International.

Aperçu de la société française actuelle dans une perspective européenne. Contient un lexique de termes difficiles et une liste d'abréviations fréquentes.

Mauchamp, N. & A. Santomauro (1991) *La France de toujours: guide pédagogique*. Paris: CLE International.

Aperçu historique et géographique de la France. Passe également en revue les arts et les traditions.

Merk, V. & M.-J. Browaeys (1992) *Frankrijk, omgangsvormen, tradities, zakelijke conventies, verblijf en vervoer, specifieke vocabulaire*. Groningen: Wolters-Noordhoff.

Un ouvrage de base.

Mermet, G. (1999) *Francoscopie. Comment vivent les Français*. Paris: Larousse.

Devenu un classique du genre. De nombreuses données.

Roesch, R. & R. Rolle-Harold (2000) *La France au quotidien*. Grenoble: PUG.

Le mode de vie des Français, en une dizaine d'unités thématiques, pour un rapide tour d'horizon. L'information est textuelle et graphique.

### Reisgidsen

*La France des écrivains*. (1997). Guides Gallimard.

Un représentant de plus de la prestigieuse série de guides touristiques Gallimard. La littérature française abordée par les régions. Contient des illustrations ainsi qu'une bibliographie.

*La France des saveurs. Les produits de nos régions en vingt-cinq promenades gourmandes*. (1997). Guides Gallimard.

Un représentant de plus de la prestigieuse série de guides touristiques Gallimard. Un tour d'horizon des plaisirs de la table, classés par région. Beaucoup d'illustrations et de multiples adresses.

## Oefeningen

Blondel, A. e.a. (1998) *Que voulez-vous dire? Compétence culturelle et stratégies didactiques*. Bruxelles: Duculot.

Fiches d'activités à photocopier. Guide pédagogique à l'usage de l'enseignant.

Bourgeois, R. & S. Eurin (2001) *La France des régions*. Grenoble: PUG.

Aperçu richement illustré de la France, divisée en huit régions, avec activités et corrigés.

Bourgeois, R. & P. Terronne (2001) *La France des institutions*. Grenoble: PUG.

Aperçu richement illustré et très détaillé de la vie quotidienne en France ainsi que des institutions françaises. Contient également des activités et des dessins humoristiques.

Boutégège, R. & S. Longo (2002) *Lire et voyager. A Paris/En Bretagne/En Provence*. Antwerpen: Intertaal.

Série de trois livres dont le but est de faire apprendre le français en voyageant en France. Chaque ouvrage contient un livre de textes ainsi qu'un CD. Entraîne les compétences, mais prête également de l'attention aux formes. Liste d'adresses et de sites en fin d'ouvrage.

Nouschi, S. & M. Nouschi (1991) *Score civilisation française. 100 test pour mieux connaître l'Hexagone*. Presses Pocket.

Dix fois dix QCM, classement par thème. Corrections très élaborées. Amusant et intéressant.

Sidwell, D. e.a. (2003) *En France*. Antwerpen: Intertaal.

Textes informatifs variés concernant l'Hexagone, avec des activités stimulant les compétences.

Steele, R. (2002) *Civilisation progressive du français*. Paris: CLE International.

Ouvrage conçu de la même façon que les autres de la série: les données sont présentées sur la page de gauche, les activités sur la page de droite. Panorama assez complet de la France, avec des illustrations.

## Vidéo's

Calmy, B. (1992) *Itinéraires: langue et civilisation française par la vidéo: fichier d'utilisation*.

*Regards sur la France 2000*, CAVILAM et le Ministère des Affaires Etrangères:

'Le calendrier des Français' (Niveau intermédiaire). CLE International.

'Le cadre de vie des Français' (Niveau intermédiaire). CLE International.

'Les loisirs des Français' (Niveau intermédiaire). CLE International.

'Une vie de Français' (Niveau intermédiaire). CLE International.

'Les passions des Français' (Niveau intermédiaire). CLE International.

'Les débats des Français' (Niveau avancé). CLE International.

'Vagabondages1/2 : Vivre les régions de France en vidéo' (Niveau intermédiaire). Hachette.

'Visages de la France. Découverte d'un pays'. Hatier.

'Visages de la France. Les Français par eux-mêmes'. Hatier.

## Variaties van het Frans

Bal W. e.a. (1994) *Belgicismes. Inventaire des particularités lexicales du français en Belgique*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve: Duculot.

Dictionnaire des 'belgicismes', classés par ordre alphabétique. Ouvrage à vocation descriptive plutôt que normative.

Blampain, D. e.a. (sous la direction de) (1997) *Le français de Belgique*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve: Duculot.

Ouvrage académique présentant un aperçu très étendu du français de Belgique.

Cléante (2000) *Tours et expressions de Belgique. Prononciation, grammaire, vocabulaire*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve: Duculot.

Ouvrage regroupant un choix de plusieurs centaines de tours et expressions de Belgique. Basé sur les chroniques parues dans 'La Libre Belgique'.

Lenoble-Pinson, M. (1991) *Anglicismes et substituts français*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve : Duculot.

Ouvrage intéressant, mérite un détour.

Mercier, J. (2000) *Le français tel qu'il se parle en Belgique*. Tournai: La Renaissance du Livre.

Les chroniques du journaliste, parues dans 'La Libre Belgique'. Etymologie et origines des mots, parfois très bizarres. Plaidoyer pour remplacer certains anglicismes par des termes français.

Mercier, J. (2000) *Les plaisirs de la langue française en Belgique*. Tournai: La Renaissance du Livre.

Les chroniques du journaliste, parues dans 'La Libre Belgique'. Etymologie et origines des mots, parfois très bizarres. Plaidoyer pour remplacer certains anglicismes par des termes français. (la suite du premier ouvrage)

Rézeau, P. (2001) *Dictionnaire des régionalismes de France. Géographie et histoire d'un patrimoine linguistique*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve: Duculot.

Premier ouvrage d'ensemble présentant une description approfondie des régionalismes du français de France. Donne également les équivalents en français standard.

Walter, H. (1988) *Le français dans tous les sens*. Paris: Robert Laffont.

Un aperçu très approfondi du français. Ouvrage académique.

## 7.2.6 De vier vaardigheden

### Theoretische aspecten en naslagwerken voor de leraar

Charles, R. & C. Williame (1994) *La communication orale*. Paris: Nathan.

Ouvrage à mi-chemin entre la théorie et la pratique. Synthèse de la communication orale, avec de multiples suggestions et infos pratiques. Egalement des données sur la communication non verbale.

Cicurel, F. (1991) *Lectures interactives*. Paris: Hachette.

Ouvrage de base pour l'enseignant. Cet ouvrage répond à bon nombre de questions très pratiques concernant les activités de lecture.

Cornaire, C. (1998) *La compréhension orale*. Paris: CLE International.

Tour d'horizon de la problématique.

Cornaire, C. (1999) *Le point sur la lecture*. Paris: CLE International.

Tour d'horizon de la problématique.

Cornaire, C. e.a. (1996) *La production écrite*. Paris: CLE International.

Tour d'horizon de la problématique.

Denyer, M., e.a. (1998) *Lisons futé. Stratégies de lecture*. Bruxelles: Duculot.

Fiches photocopiables. Bonne introduction à la problématique.

Doppagne, A. (1991) *Majuscules, abréviations, symboles et sigles. Pour une toilette parfaite du texte*. Bruxelles/Louvain-la-Neuve: Duculot.

Ouvrage très complet.

Lhote, E. (1995) *Enseigner l'oral en interaction - Percevoir, écouter, comprendre*. Paris: Hachette.

Le livre définit clairement ce que c'est que 'écouter' et 'comprendre'. Les chapitres 1 à 5 méritent une attention spéciale : la communication orale en activité, la notion de paysage sonore, apprendre à écouter, les formes de l'écoute, apprendre à percevoir dans une langue étrangère. Mis à part les pratiques d'autoformation pour le professeur, ce manuel offre également des idées pour la pratique de classe.

Peyroutet, C. (2001) *La pratique de l'expression écrite.*, Paris: Nathan, Coll. Repères pratiques

Un ouvrage pratique et très bien structuré pour développer la compétence d'analyse de caractéristiques textuelles et la compétence écrite. Chaque double page des cinq chapitres (raconter, communiquer, ordonner ses idées, expliquer, argumenter, écrire une lettre) constitue une fiche en soi avec à gauche un modèle de texte commenté et à droite une synthèse des caractéristiques textuelles. Les quelques exercices ont un corrigé.

Richaudeau, F. (1992) *Sur la lecture*. Paris : Albin Michel.

Ouvrage éclairant sur le procès d'apprentissage de la lecture, analysant les diverses méthodes et traitant des diverses stratégies de lecture.

## Oefeningen

Akyüz, A. (2000) *Exercices d'oral en contexte*. Paris: Hachette.

L'oral au sens large: phonétique, compréhension et expression orales, avec beaucoup d'activités.

Abdallah-Preteille, M. (1998) *Maîtriser les écrits du quotidien*. Paris: Retz.

Les fiches pédagogiques visent un travail sur la compréhension écrite et l'analyse de documents authentiques se rapportant à la vie quotidienne ainsi que sur la production écrite. La démarche prend en compte les dimensions linguistiques, cognitives et culturelles en jeu dans l'apprentissage.

Abensour, C. e.a. (1998) *Pratique de la communication écrite*. Paris: Nathan.

A pour but la rédaction de textes écrits dans un contexte professionnel.

Bérard, E. & C. Lavenne (1994) *Oral / Ecrit*. Paris: CLE International.

Ouvrage intéressant pour débutants.

Bertocchini, P. & E. Constanzo (1991) *Lieux d'écriture. Entraînez-vous. Niveau intermédiaire*. Paris: CLE International.

Analyse de documents authentiques suivie d'activités de production.

Blanche, P. (1991) *A tour de rôle, des activités de communication orale à pratiquer en face à face*. Paris: CLE International.

Situations d'expression orale conçues selon le système de fiches A et B, très pratique.

Boiron, M. & Chr. Rodier (1998) *Documents authentiques écrits*. Paris: CLE International.

Documents authentiques de tous genres libres de droits. Exploitation didactique pour chaque document. Utilisable à différents niveaux. Très utile.

Cali, Ch. e.a. (1995) *La conférence internationale*. Paris: Hachette.

Simulation globale.

Caré J.-M. (1991) *Jeu, langage et créativité*. Paris: Hachette.

Ouvrage de base des spécialistes en la matière.

Caré, J.M. & K. Talarico (1992) *Jeux et techniques d'expression pour la classe de conversation*. Paris: Hachette.

Ouvrage très pratique.

Cavalli, M. (2000) *Lire: Activités*. Paris: Hachette.

Activités de lecture à partir de différents types de textes.

Chamberlain, A. & R. Steele (2000) *Guide pratique de la communication (+ CD)*. Paris: Didier.

Un classique, réédité avec un CD. Inventaire des actes de parole d'une part et dialogues variés de l'autre, ces derniers tenant compte des registres de langue.

Chantelauve, O. (1995) *Ecrire*. Paris : Hachette.

Pour un public d'intermédiaires et d'avancés, 16 dossiers permettant l'entraînement des stratégies de lecture. Vise à faire passer à la production écrite à partir de l'analyse de documents types. A recommander.

Chollet, I. & J.M. Robert (2003) *Orthographe progressive du français*. Paris: CLE International.

Même principe que les autres ouvrages de la série.

Cicurel, F. e.a. (1991) *Communiquer en français: Actes de paroles et pratiques de conversation*. Paris: Didier.

Entraînement à la communication par la conversation courante, par le biais des actes de parole. Beaucoup d'activités. Dessins humoristiques.

Descayrac, C. (1993) *Lire la presse pour ... résumer, commenter, débattre*. Paris: CLE International.

Ouvrage intéressant pour les apprenants possédant déjà un certain bagage.

Dreke, M. e.a. (1991) *Deux à deux - Situations et intentions communicatives pour la pratique de dialogues - Débutants et niveaux avancés*. Berlin: Langenscheidt.

Complément pour différentes méthodes. Présente bon nombre de situations de conversation à partir de fiches photocopiables.

Durantou, L. & Chr. Rodier (2001) *Documents oraux (+ cassette audio)*. Paris: CLE International.

Documents photocopiables. Très pratique.

Gohard-Radenkovic, A. (1995) *L'écrit, stratégies et pratiques*. Paris: CLE International.

Aperçu des stratégies et savoir-faire fondamentaux, suivi d'une typologie de textes avec leurs caractéristiques. Activités d'entraînement intéressantes.

Grand-Clément-Mikles (1991) *La correspondance personnelle, administrative et commerciale*. Paris: CLE International.

Aperçu très élaboré de la problématique, avec des exemples-type et un aperçu des formes à utiliser. Très bien fait. Ouvrage de base.

Guimbretière, E. (1992) *Paroles*. Paris: Didier/Hatier.

Documents sonores. L'oral, du point de vue réceptif et productif.

Hénil, A. & D. Mégrier (2000) *Atelier d'écriture pour la formation d'adultes*. Paris: Retz, Outils pour la Formation.

Destiné aux professeurs qui veulent faire vivre à leurs apprenants le plaisir d'écrire. Les propositions sont fondées sur l'éveil créateur du participant et certaines se basent sur des textes littéraires.

Hénil, A. & D. Mégrier (1999) *Techniques théâtrales pour la formation d'adultes*. Paris: Retz, Outils pour la formation.

Cet ouvrage pratique initialement voulu comme outil de développement personnel non thérapeutique peut être utilisé avec succès dans l'enseignement des langues étrangères pour les professeurs qui souhaitent faire des exercices créatifs de voix et de rythme et d'improvisation théâtrale.

Hermeline, L. (2003) *Orthographe. 450 nouveaux exercices*. Paris: CLE International.  
Avec CD-rom.

Hinglais, S. (2001) *Enseigner le français par des activités d'expression et de communication*. Paris: Retz.

Ce recueil pratique propose des activités d'expression orale très originales où la prononciation, le vocabulaire et la grammaire deviennent matière à jouer et à communiquer. Les activités mettent en jeu la personne à part entière (gestes, émotions, mimiques, réactions,...).

Jaquet, J. & M. Pendanx (1991) *Lecture-Ecriture*. Paris: CLE International.  
Analyse de documents authentiques suivie d'activités de production.

Jaquet, J. & M. Pendanx (1991) *Oral/Ecrit, Niveau intermédiaire*. Paris: CLE International.  
Livre d'exercices et cassette audio avec exercices variés pour la compréhension orale. Permet le travail sur les différences entre la langue parlée et écrite.

Johnson, A.M. & F. Cuny (2003) *Révisions: 450 exercices*. Paris: CLE International.  
Les principaux actes de parole révisés. Avec CD-rom.

Mesana-Alais, C. (2001) *10 modules pour la production écrite*. Paris: Didier.  
66 fiches photocopiables proposant, en 10 modules (= 10 types de textes), un travail approfondi de compréhension et d'analyse de texte suivi d'une activité de production écrite. Ces activités peuvent être utilisées pour évaluer la compétence écrite car le recueil propose systématiquement une grille d'évaluation. Travail très intéressant sur l'évaluation alternative (auto-évaluation et évaluation coopérative).

Miquel, C. (2003) *Communication progressive du français*. Paris: CLE International.  
Travail sur la compétence de communication, en contexte. Avec CD audio.

Pierron, C. & O. Pierron (1997) *Savoir écrire pour être efficace*. Paris: Retz.  
Guide pratique axé sur trois savoir-faire: formulation, lisibilité et argumentation.

TV5 (2001) *Apprendre et enseigner avec TV5*, éd. TV5. (En collaboration avec le CAVILAM)  
Livret d'exploitations pédagogiques génériques pour les émissions de TV5. Il peut être obtenu sur simple demande à l'adresse : [enseignant@europe.tv5.org](mailto:enseignant@europe.tv5.org)  
TV5 édite également une lettre pédagogique avec des exploitations plus ciblées sur les documents télévisuels actuels. Abonnement sur demande à la même adresse.

Vigner, G. (1996) *Ecrire pour convaincre*. Paris: Hachette.  
Analyse du discours argumentatif, pour mieux le pratiquer, de façon guidée. Aperçu des formes nécessaires à la production de ce genre de textes.

Weiss, F. (2002) *Jouer, communiquer, apprendre*. Paris: Hachette.  
Activités de production orale.

Yaiche Fr. (1998) *Les simulations globales, mode d'emploi*. Paris: Hachette.  
Ouvrage de base sur les simulations globales, avec des pistes d'exploitation.

Yaiche, Fr. (2003) *Photo-expressions*. Paris: Hachette.  
Développer la compétence de communication à partir de l'image.

## Geschreven pers

L'Echo  
La Libre Belgique  
Le Soir  
Le Vif/L'Express

Le Figaro  
Le Monde  
Le Monde diplomatique  
Le Nouvel Observateur  
Libération

## Andere bronnen

**CAVILAM: série de CD 'Génération française'**

Musique actuelle, différents genres. Avec livret pédagogique, contenant une exploitation pour chaque chanson.

**CLE International: 'Lectures-clé en français facile'**

4 niveaux

**Didier/Hatier: Vidéo 'Sur le Vif'**

De brefs dialogues, conçus à partir des actes de parole.

## 7.2.7 Evaluatie

### Theoretische aspecten

Lussier, D. (1992) *Evaluer les apprentissages dans une approche communicative*. Paris: Hachette.

Ouvrage intéressant concernant une problématique actuelle.

Tagliante, Chr. (1991) *L'évaluation*. Paris: CLE international.

Bonne synthèse des aspects théoriques essentiels de l'évaluation dans la première partie. Très lisible. La deuxième partie contient de nombreuses fiches avec grille d'évaluation.

Van Petegem, P. & J. Vanhoof (2002) *Een alternatieve kijk op evaluatie*.

Ce livre assez théorique décrit les critères de l'évaluation alternative et ses instruments. Il sera complété par un ouvrage plus pratique à l'issue du projet de recherche mené par l'université d'Anvers ([www.edubron.be](http://www.edubron.be)).

### Materiaal

Anthony, S. e.a. (2003) *Test clé*. Paris: CLE International.

Grammaire, vocabulaire, civilisation.

Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris (2001) *TEF, Test d'évaluation de Français*. Paris: Hachette. (avec cassettes audio)

Ce manuel présente le TEF et propose des exercices d'entraînement et des épreuves. Surtout intéressant pour les exercices de compréhension orale et écrite qui permettent un travail sur les stratégies d'accès au sens et sur la discursivité (les caractéristiques textuelles).

C.I.E.P. (2002) *Test de connaissance du français. Guide officiel du T.C.F. Activités d'entraînement*. Paris: Didier.

Préparation au T.C.F.

Dayez, Y. (2001) *Guide des sujets du DELF et du DALF. Connaître, Concevoir, Evaluer*. Paris : Didier, Coll. Commission nationale du DELF et du DALF/CIEP.

Infos sur le 'Diplôme élémentaire de la langue française' et le 'Diplôme approfondi de la langue française'.

Grégoire, M. e.a. (2003) *Test d'évaluation de la grammaire progressive du français*. Paris: CLE International.

Complète l'ouvrage de base.

Miquel, Cl. (2003) *Test d'évaluation du vocabulaire progressif du français*. Paris: CLE International.

Complète l'ouvrage de base.

Noël-Jothy, F. e.a. (2002) *Certificat d'études du français pratique*. Paris: Didier.

Roux, P.-Y. (1998) *120 fiches d'évaluation*. Paris: Didier, Commission nationale du DELF et du DALF/CIEP.

Ces fiches d'évaluation photocopiables avec corrigé proposent des exercices très variés correspondant aux six niveaux définis dans le 'Cadre européen commun de référence'. Matériel intéressant qui peut également être utilisé pour s'entraîner. Ne comporte pas de grilles d'évaluation.

Roux, P.-Y. (2000) *80 fiches d'évaluation de l'expression orale*. Paris: Didier.

Fiches photocopiables avec bon nombre d'activités. Avec cassette audio.

Tagliante, Chr. (1998) *Tests de niveau*. Paris: CLE international.

Matériel intéressant permettant d'évaluer les quatre compétences langagières. Comprend également des épreuves grammaticales et des transparents pour la correction.

### 7.2.8 Handboeken

*Accord.* Paris: Didier.

*Cadences.* Paris:Didier/Hatier.

*Café crème.* Paris: Hachette.

*Campus.* Paris: CLE International.

*Champion.* Paris: CLE International.

*Escales.* Paris: CLE International.

*Forum.* Paris: Hachette.

*Français. com.* Paris: CLE International.

*Initial.* Paris: CLE International.

*Le Nouveau Sans Frontières.* Paris: CLE International.

*Le Nouvel Espaces.* Paris: Hachette.

*Reflets.* Paris: Hachette.

*Panorama de la langue française.* Paris: Clé international.

*Studio 100.* Paris: Didier.

*Studio 60.* Paris:Didier.

*Taxi.* Paris: Hachette.

*Tempo.* Paris: Didier/Hatier.

### **7.2.9 Elektronische leer- en hulpmiddelen**

## 1 Moteurs de recherche

<http://perso.infonie.fr/ponspuch/Recherchefr.htm>

Site répertoriant bon nombre de moteurs de recherche et de répertoires francophones.

<http://www.nomade.tiscali.fr>

L'annuaire des sites francophones.

<http://www.metamoteur.org>

Recherche simultanée dans plusieurs moteurs de recherche, facilement intégrable dans votre site personnel ou professionnel.

<http://www.enfin.com>

Recherche par mot clé, recherche thématique, liens avec autres moteurs et quelques métamoteurs.

<http://www.google.fr>

Recherche par mot clé, recherche sur images, recherche dans les groupes de discussion.

<http://www.kartoo.fr>

Représentation graphique des résultats.

<http://fr.yahoo.com>

Recherche par mot clé et recherche thématique.

<http://www.francite.com>

Recherche par mot clé et recherche thématique.

<http://www.lycos.fr/dir>

Recherche par mot clé, recherche thématique, recherche par rubrique, dossiers hebdo de l'annuaire, rubrique: l'actualité sur le web.

<http://www.copernic.com/fr/>

Logiciel (version gratuite et version payante) qui permet aux utilisateurs de chercher et de gérer les informations disponibles sur le web.

<http://www.bibl.ulaval.ca/vitrine/giri>

Guide d'initiation à la recherche dans Internet.

## 2 Sites portail pour la didactique

<http://www.ciep.fr>

Le CIEP présente e.a. une documentation sur les certifications DELF et DALF ainsi que des informations sur ses programmes de stages de formation et d'échanges pédagogiques. Bonnes bibliographies annotées concernant les différents domaines du FLE, consultables à partir d'un moteur de recherche.

<http://www.weboscope.be>

Le weboscope est un portail (belge, KULeuven) pour les ressources en didactique du FLE

<http://home.tiscali.be/hlrnet/ressourc.htm>

Site personnel de H. Le Roy, très élaboré. (Belgique)

<http://clicnet.swarthmore.edu/fle.html>

Regroupe par sujet plus de 400 ressources pédagogiques virtuelles pour le FLE.

<http://perso.wanadoo.fr/fle-sitographie>

Site personnel de Th. Lebeauvin, très élaboré. (France)

<http://www.portail.lettres.net>

Page d'accueil sur les lettres et les sites éducatifs en français.

<http://www.weblettrés.net>

Le Portail web de l'enseignement des lettres.

[http://www.francofil.net/fr/fle\\_fr.html](http://www.francofil.net/fr/fle_fr.html)

La francophonie académique, culturelle et scientifique.

<http://www.education.fr>

Le portail de référence sur l'éducation.

<http://www.etudiant-fr.com>

Le portail des étudiants, fait par des étudiants.

<http://www.restode.cfwb.be/francais/index.asp>

Portail belge pour le français et les nouvelles technologies qui publie notamment la "lettre de Leaweb". Ressources pédagogiques, partage, échanges, communication, apprentissage, nouvelles technologies.

<http://pages.globetrotter.net/trudcl/fle.html>

Site personnel de Claude Trudel (Canada).

### 3. Ressources didactiques

#### **Vocabulaire**

<http://www.dicorama.com>

Dicorama est à la fois un annuaire des dictionnaires et un moteur de recherche vous permettant de chercher un terme dans plus de 670 dictionnaires.

<http://www.francophonie.hachette-livre.fr>

Le Dictionnaire universel francophone en ligne, accessible sur ce site, est constitué de la partie 'noms communs' du Dictionnaire Universel Francophone des Éditions Hachette Edicef. (unilingue)

<http://atilf.inalf.fr/tlf.htm>

Le Trésor de la Langue Française. (unilingue)

<http://elsap1.unicaen.fr/dicosyn.html>

Ce dictionnaire des synonymes contient approximativement 49 000 entrées et 396 000 relations synonymiques. La base de départ est constituée de sept dictionnaires classiques dont ont été extraites les relations synonymiques. (unilingue)

<http://www.leximot.net>

La signification et l'origine de plus de 1700 expressions curieuses du français, que l'on emploie assez couramment dans le parler de tous les jours. (unilingue)

<http://dictionaries.travlang.com/FrenchDutch/>

Dictionnaire traducteur. (bilingue)

<http://www.latl.unige.ch>

Dictionnaires contenant un support vocal. (bilingue, e.a. français et anglais)

<http://www.granddictionnaire.com>

Banque de données terminologique du Québec. Immense quantité d'infos, classées par domaine. (bilingue français-anglais)

<http://europa.eu.int/eurodicautom/login.jsp>

Base de données des Communautés européennes. (multilingue)

<http://lexiquefle.free.fr>

Activités lexicales en ligne.

<http://www.peinturefle.ovh.org>

Apprendre et pratiquer le français en peinture. Des activités ludiques pour apprendre le lexique de la peinture, les parties du corps ...

<http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/divertissements/index.html>

Jeux de langue, offerts par 'L'Office de la langue française du Québec'.

## Grammaire

<http://mapage.cybercable.fr/mp2/index.htm>

Bréviaire d'orthographe française. Site riche et clair. Le site, en fichier .hlp est téléchargeable: il peut être installé (gratuitement) sur tout ordinateur.

<http://www.sdv.fr/orthonet>

Site d'aide à la correction orthographique. Possibilité de poser des questions, de faire corriger un texte, jeux et surtout une base de données orthographique orientée sur les difficultés de la langue; orthographe nouvelle.

<http://www.ifrance.com/orthotypographie>

Tout sur l'orthographe.

<http://grammaire.reverso.net>

La grammaire interactive. Les réponses à vos questions d'orthographe et de grammaire, des tests ...

[http://www.synapse-fr.com/grammaire/GTM\\_0.htm](http://www.synapse-fr.com/grammaire/GTM_0.htm)

L'objectif de ces pages est de proposer à tous les internautes une source d'information sur la façon d'écrire le français.

<http://www.pomme.ualberta.ca/devoir/exer.htm>

Exercices de conjugaison avec corrections.

## **Prononciation**

<http://phonetique.free.fr>

Site didactique, élaboré par deux familles d'enseignants.

[http://french.about.com/library/begin/bl\\_alphabet.htm](http://french.about.com/library/begin/bl_alphabet.htm)

L'alphabet français (avec support vocal). A l'attention des anglophones.

<http://french.about.com/library/pronunciation/bl-pronunciation-letters.htm>

Les sons du français (avec support vocal). A l'attention des anglophones.

<http://french.about.com/library/pronunciation/bl-accentaffectif.htm>

L'intonation du français (avec support vocal). A l'attention des anglophones.

## Contenus socioculturels

### *Généralités*

<http://www.sofres.fr>

Des centaines de sondages et de dossiers. Des données statistiques sur les Français dans tous leurs états.

<http://www.ifop.com/europe>

L'Institut français d'opinion publique. L'institut de sondage le plus ancien.

[www.bva.fr](http://www.bva.fr)

Institut d'études de marché et d'opinion.

<http://www.doucefrance.com/>

Guide sélectif et pratique sur tous les aspects de la société française (gastronomie, sport, tourisme, ...).

### *Encyclopédies*

<http://www.webencyclo.com>

La première encyclopédie francophone entièrement gratuite. Articles, images, cartes, photos, dossiers 'actualité', recherche par mot clé ou par thème, hyperliens vers sites extérieurs. 70 grilles de mots croisés thématiques pour tester votre connaissance. Possibilité de s'abonner à une lettre hebdomadaire.

<http://www.guid.fr>

L'encyclopédie 'Quid' en ligne.

<http://www.encyclopedie-hachette.com/W3E>

<http://www.club-Internet.fr/encyclopedie>

<http://www.encyclo.voila.fr>

<http://www.encyclo.wanadoo.fr>

<http://fr.encyclopedia.yahoo.com>

La version en ligne de l'Encyclopédie Hachette, constituée d'environ 50.000 articles encyclopédiques, 65.000 définitions et 3.500 descriptions de sites Internet liés aux articles. 6.500 médias dans l'ensemble des 5 sites (Le contenu des miroirs est à peu près le même.) Le site de Hachette présente aussi un guide pédagogique.

### *Géographie*

<http://perso.club-Internet.fr/erra/CARTO-France.htm>

Atlas géographique mondial, cartes sur l'Europe, la France, les régions françaises ....

<http://www.domtom.com>

Infos sur les DOM-TOM.

<http://www.environnement.gouv.fr/ifrecor/domtom/index.htm>

Les récifs des DOM-TOM en bref.

## *Histoire*

<http://www.clionautes.org>

L'association des Clionautes regroupe les professeurs d'Histoire-Géographie. Leur site propose de nombreux liens, des dossiers thématiques extrêmement riches, des cours etc.

## *Actualités*

<http://diplomatie.fr>

Site officiel du Ministère des Affaires Etrangères.

<http://www.ipsos.fr>

Site portail sur l'actualité.

## *Photos et images*

<http://www.claquin.com/news/index.html>

Photos libres de droits: animaux, plantes, paysages ... : plus de 1300 photos.

<http://patrick.verdier.free.fr>

Free On Line Photos est un site de photos gratuites et libres de droits à télécharger. Toutes les photos respectent les bonnes moeurs et sont dégagées de droits sur la propriété intellectuelle. La photothèque est enrichie régulièrement et contient aujourd'hui 1630 photos.

<http://www.freedpi.com>

Free DPI est une galerie de photos libres de droits, que vous pouvez utiliser gratuitement.

<http://bd.educnet.education.fr/eps/recherched.php>

Educnet a mis en ligne une banque d'images, fixes, animées ou vidéo. Le site est doté d'un moteur de recherche.

## *Culture*

<http://www.portail.culture.fr/sdx/pic/culture/int/index.htm>

Le portail de l'Internet culturel; contient une sélection de sites Web francophones, notamment concernant la vie culturelle, la création artistique, le patrimoine culturel, les médias, les sciences humaines et sociales.

<http://www.culture.fr>

Site officiel du Ministère de la Culture.

<http://www.cortland.edu/www/flteach/>

La civilisation française, activités en ligne. A l'attention des anglophones.

<http://www.rmn.fr>

Les 33 musées nationaux français.

## *Plaisirs de la table*

<http://arts-culinaires.com>

Recettes, restaurants, vins, ustensiles, en passant par les fromages, les salons et les événements.

<http://www.gastronomie.com>

Le rendez-vous des épicuriens. Plus de 200 liens utiles.

<http://www.mangez.com>

Actualités, magazine (articles en un français pas trop difficile) et des centaines de fiches recettes.

<http://www.meilleurduchef.com>

Recettes, tableaux de conversion, explication de termes culinaires, trucs et astuces ...

<http://www.receptionfrance.com>

Le site de la grande cuisine française: présentation des chefs et de leur établissement. Regardez-les réaliser leurs recettes en vidéo (RealVideo G2).

<http://www.chez-tante-marthe.com>

Produits régionaux, site commercial.

<http://www.frenchwines.com>

(Le nom est anglais, le site est en français.) Le site est très complet, présentant vignobles, producteurs, manifestations, presse ...

<http://vindelice.free.fr>

On présente les régions, le processus de la vinification, l'histoire du vin, l'histoire de la bouteille, les conditions d'une bonne dégustation ...

<http://www.oenologie.fr>

Un site incontournable dans cette matière: magazine, reportages, législation, encyclopédie, glossaire, métiers du vin, tourisme autour du vin ...

<http://www.fromages.com>

Un site qui présente e.a. un 'index des fromages' où on donne la description (avec photo) de 135 fromages.

[http://www.france-gourmet.fr/Fromage/ListeFromages\\_Pains\\_PlateauxFromages.html](http://www.france-gourmet.fr/Fromage/ListeFromages_Pains_PlateauxFromages.html)

Description d'une cinquantaine de fromages, présentation avec photo, choix de vin pour se marier avec ce fromage ...

<http://www.journeenationaledufromage.com>

Site de l' Association des Fromages du terroir.

*Tourisme*

<http://www.tourisme.fr>

Pour voyager en France.

<http://www.franceguide.com>

Pour voyager en France.

<http://michelin.com/portail/index.jsp>

Site Michelin.

<http://paris.org>

Site officiel de la ville de Paris.

## **Entraîner les quatre compétences**

### *Généralités*

<http://form-a-com.org>

Site réalisé par et pour les collègues, contenant des fiches pratiques.

<http://www.bonjourdefrance.com>

Un cybermagazine pour apprendre le français.

<http://www.usinaquiz.ovh.org>

Fabriquer des activités pédagogiques sur Internet.

<http://www.didieraccord.com>

Activités en ligne, autocorrectives.

<http://www.bnquebec.ca>

La Bibliothèque nationale du Québec rend accessible sur Internet une version numérique de 360 000 pages de livres et de partitions musicales, 29 000 images fixes de documents iconographiques et cartographiques ainsi que 2 000 enregistrements sonores.

<http://babelnet.sbg.ac.at/canalreve>

Des activités d'apprentissage en ligne pour différents niveaux qui permettent, selon les cas, l'acquisition et l'entraînement à la compréhension orale, le travail de la compréhension et de l'expression écrite. Pour chaque activité, une aide méthodologique est disponible.

<http://www.citationsdumonde.fr/accueil.asp>

Citations du monde.

<http://www.horlogeparlante.com>

Ce site vous affiche l'heure exacte de votre région mais vous pouvez lui demander aussi de vous la lire, à la manière de l'horloge parlante. En outre, ce site vous permet d'obtenir l'heure qu'il fait, en ce moment, dans n'importe quelle partie du monde.

### *Jeux*

<http://www.polarfle.com>

Apprendre le français avec l'inspecteur Roger Duflair.

<http://www.cadavre-exquis.net>

Jeu d'écriture.

<http://www.captage.com>

Jeu interactif autour de Cendrillon.

<http://jeudeloie.free.fr>

Apprendre le français en s'amusant.

## *Cinéma*

<http://www.allocine.fr>  
<http://www.cinefil.com>  
<http://www.ecrannoir.fr>  
<http://cine.voila.fr/voila>  
<http://cinema.telerama.fr>  
<http://www.cinecinema.fr>

Sites portail concernant les actualités du film, permettant également de chercher des fiches dans les archives.

<http://www.ac-grenoble.fr/cinehig>

Site concernant le film, à caractère pédagogique.

<http://www.ac-rennes.fr/culturel/domaines/cinema/cadaccin.htm>

Site concernant le film, à caractère pédagogique.

## *Radio et télévision*

<http://www.francelink.com>

La France en direct: radio, télévision, presse, cinéma ...

<http://www.ina.fr>

Le site de l'Institut national de l'audiovisuel.

<http://www.lehman.cuny.edu/depts/langlit/french/presets.html>

Liens pour écouter en direct des radios francophones, de préférence avec le lecteur (gratuit) Real.

<http://www.rfi.fr>

Le site de Radio France internationale.

<http://www.tv5.org>

Le site de TV5, la chaîne des chaînes francophones. Supports pédagogiques.

<http://www.vifax-francophone.net/>

L'actualité télévisée francophone didactisée. Vifax francophone offre la possibilité à chacun de développer sa compétence de compréhension orale en français grâce à un outil multimédia.

## *Presse*

<http://www.lire-francais.com>

Lire Français propose aux étudiants désireux d'apprendre le français et intéressés par le journalisme des exercices de lecture, de compréhension et de grammaire, à partir d'articles du journal Sud Ouest.

<http://www.lehman.cuny.edu/depts/langlit/french/presse.html>

La presse française et francophone du monde entier.

<http://personales.mundivia.es/jcnieto/presse.html>

'Presse et école': liens et dossiers.

<http://bouquet.heb.fr.colt.net>

'Le Petit Bouquet' est le premier quotidien électronique francophone. Il est consultable en ligne, on peut s'y abonner gratuitement.

[http://www.france.diplomatie.gouv.fr/label\\_france/index.html](http://www.france.diplomatie.gouv.fr/label_france/index.html)

La version en ligne du magazine 'Label France'. Textes libres de droits. Possibilité de commander gratuitement la version papier.

<http://www.lalibre.be/search.phtml>

Les archives de 'La Libre' en version électronique (depuis janvier 2001).

<http://www.lesoir.be/ci/recherche.asp>

Les archives du 'Soir' en version électronique (sauf les articles des deux derniers mois).

<http://www.lemonde.fr/recherche>

Les archives du 'Monde' en version électronique. Partiellement gratuit.

<http://archquo.nouvelobs.com/cgi/idxlist>

Les archives du 'Nouvel Observateur'.

## *Musique*

<http://www.caslt.org/research/musicf.htm>

Liens utiles pour l'enseignement du français langue seconde ou étrangère à l'aide de la musique.

<http://users.skynet.be/belespace/bookmarkMusique.htm>

Site portail belge.

<http://www.delamusic.com>

Site portail.

<http://netmusik.com>

Site portail.

<http://www.paroles.net>

Les paroles de 16000 chansons.

<http://www.jazzfrance.com/fr>

Le jazz en France.

<http://www.afromix.org/language/fr>

La musique africaine.

<http://resmusica.com>

La musique classique.

<http://www.lerap.com>

Le rap.

[http://www.mondomix.org/index\\_fr.htm](http://www.mondomix.org/index_fr.htm)

Musiques du monde.

<http://www.chez.com/kolybia>

Des fichiers MIDI; et parfois des versions 'karaoke'.

## *Littérature*

<http://www.lehman.cuny.edu/depts/langlit/french/lit.html>

Littérature de langue française en ligne: des dizaines de liens vers grands sites et bibliothèques, sites littéraires, théâtre, livres disponibles, éditeurs, livres électroniques, auteurs, cyberfiction, BD, dictionnaires, encyclopédie, littérature africaine, littérature ilienne, littérature québécoise, revues ...

<http://www.bnf.fr>

Le site de la bibliothèque nationale de France avec e.a. des 'expositions virtuelles' et des dossiers pédagogiques.

<http://www.ricochet-jeunes.org/sommaire.asp>

Le site du Centre International d'Etudes en Littérature de Jeunesse.

<http://www.lingue.unibo.it/centrobelga>

Centre d'études sur la littérature belge de langue française (Università di Bologna).

<http://www.lire.fr>

Site portail, contenant e.a. plus de 7000 livres chroniqués.

## **Evaluation**

<http://www.ciep.fr/tester/testlang/index.htm>

Site permettant de tester vos connaissances de la langue. Correction en ligne.

[http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/auto\\_eval/index.html](http://www.olf.gouv.qc.ca/ressources/auto_eval/index.html)

Site permettant de tester vos connaissances de la langue. Correction en ligne.

<http://www.campus-electronique.tm.fr/TestFle>

Tests du CNED (Enseignement à distance, en France).

<http://www.1001tests.com>

Toutes sortes de tests: connaissances, personnalité ...

## **CD**

<http://www.cavi.univ-paris3.fr/file/CDROM/cdrom.htm>

Aperçu de CD-rom, par l'université de Paris 3.

[http://www.univ-lille3.fr/www/Commun/cavul/file/file\\_test.htm](http://www.univ-lille3.fr/www/Commun/cavul/file/file_test.htm)

Aperçu critique de CD, par l'université de Lille.

<http://www.abcmelody.com/french/french.1.html>

Apprendre les langues avec des CD.

## Bijlage 1 : Nuttige info

Nuttige adressen :

### **Alliance française**

101, Bd Raspail  
75 270 Paris cedex 06  
France  
T: 00 33 1 45 44 38 28  
F: 00 33 1 45 44 89 42  
[info@alliancefr.org](mailto:info@alliancefr.org)  
[www.alliancefr.org](http://www.alliancefr.org)

### **B.V.L.F.** (Belgische Vereniging van Leraren Frans)

Hofstraat 80  
9000 Gent  
T: 09/225 39 16  
F: 09/225 39 16  
[becav@worldonline.be](mailto:becav@worldonline.be)

### Bureau Pédagogique

Délégation culturelle et pédagogique de l'Ambassade de France en Belgique  
Pensmarkt 2  
9000 Gent  
T: 09/225 25 29  
F: 09/225 97 45  
[delegand@xs4all.be](mailto:delegand@xs4all.be)  
[www.dcp.be.tf](http://www.dcp.be.tf)

### CAVILAM

1, avenue des Célestins  
03200 Vichy  
France  
T: 00 33 4 70 30 83 83  
F: 00 33 4 70 30 83 84  
[info@cavilam.com](mailto:info@cavilam.com)  
[www.cavilam.com](http://www.cavilam.com)  
[www.leplaisirdapprendre.com](http://www.leplaisirdapprendre.com)

**CCIP** (initiatiefnemers van de 'TEF' of 'Test d'Evaluation de français')  
Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris  
28, rue de L'Abbé-Grégoire  
75 006 Paris  
France  
T: 00 33 1 49 54 28 65  
F: 00 33 1 49 54 28 90  
[adecreton@ccip.fr](mailto:adecreton@ccip.fr)  
[www.ccip.fr](http://www.ccip.fr)  
[www.fda.ccip.fr/sinformer/TEF](http://www.fda.ccip.fr/sinformer/TEF)

**CELF** (Centre européen de Langue Française)  
24, rue d'Arlon  
1050 Bruxelles  
T: 02/502 46 49  
F: 02/502 33 77

**CIEP** (Centre International d'Etudes Pédagogiques)  
1, av. Léon-Journault  
92 318 Sèvres CEDEX  
France  
T: 00 33 1 45 07 60 00  
F: 00 33 1 45 07 60 01  
[contact@ciep.fr](mailto:contact@ciep.fr)  
[www.ciep.fr/](http://www.ciep.fr/)

**CLE International** (Uitgever)  
27 rue de la Glacière  
75 013 Paris  
France  
T: 00 33 1 45 87 44 00  
F: 00 33 1 45 87 44 10  
[cle@vuef.fr](mailto:cle@vuef.fr)  
[www.cle-inter.com](http://www.cle-inter.com)

**Didier/Hatier** (Uitgever)  
31, rue de Fleurus  
75 006 Paris  
France  
T: 00 33 1 44 39 28 00  
[www.didierfle.com](http://www.didierfle.com)

**Didier** (Uitgever)  
9, rue de l'Odéon  
75 006 Paris  
France  
T: 00 33 1 44 41 31 31  
F: 00 33 1 44 41 31 48  
[www.didierfle.com](http://www.didierfle.com)

**FIPF** (Fédération Internationale des Professeurs de français)  
Secrétariat Général  
1, avenue Léon-Journault  
92 318 Sèvres CEDEX  
France  
T: 00 33 1 46 26 53 16  
F: 00 33 1 46 26 81 69  
[fipf@artinternet.fr](mailto:fipf@artinternet.fr)  
[www.fipf.com](http://www.fipf.com)  
[www.ceo-fipf.org](http://www.ceo-fipf.org)  
[www.smic.be/siteofc](http://www.smic.be/siteofc)

**Hachette** (Uitgever)  
58, rue Jean-Bleuzen  
92 178 Vanves cedex  
France  
T: 00 33 1 46 62 10 10  
F: 00 33 1 40 95 10 39  
[fle@hachette-livre.fr](mailto:fle@hachette-livre.fr)  
[www.fle.hachette-livre.fr](http://www.fle.hachette-livre.fr)

**Intertaal** (uitgever en boekhandel)  
Schuttershofstraat 43  
2000 Antwerpen  
T: 03/232 20 31  
F: 03/226 81 86  
[intertaal-antwerpen@intertaal.nl](mailto:intertaal-antwerpen@intertaal.nl)  
[www.intertaal.be](http://www.intertaal.be)

**Le Français dans le Monde** (revue didactique internationale)  
27, rue de la Glacière  
75 013 Paris  
France  
T: 00 33 1 45 87 43 26  
F: 00 33 1 45 87 43 18  
[fdlm@vue.fr](mailto:fdlm@vue.fr)  
[www.fdlm.org](http://www.fdlm.org)

**Maison de la France** (Franse Dienst voor Toerisme)

Gulden Vlieslaan 21  
1060 Brussel  
T: 0902/88 025  
F: 02/502 04 10  
[maisondefrance@pophost.eunet.be](mailto:maisondefrance@pophost.eunet.be)  
[www.franceguide.com](http://www.franceguide.com)

**Maison de la Francité**

18 rue Joseph II  
1000 Bruxelles  
[www.cfwb.be/franca/pg002.htm](http://www.cfwb.be/franca/pg002.htm) (Service de la Langue Française, site officiel de la Communauté française de Belgique)  
Service de la langue française : service gratuit d'assistance linguistique : 02/413 23 37

**Maison des Langues Vivantes** (boekhandel)

Rue des Pierres 9  
1000 Bruxelles  
T: 02/511 71 17  
F: 02/514 58 20  
[mlv.i@skynet.be](mailto:mlv.i@skynet.be)  
[www.maison-des-langues.com](http://www.maison-des-langues.com)

**Ministère des Affaires Etrangères**

Sous-direction du français  
244, boulevard Saint-Germain  
75 303 Paris 7  
France  
T: 00 33 1 43 17 91 62  
F: 00 33 1 43 17 94 02  
[france.anthonioz@diplomatie.fr](mailto:france.anthonioz@diplomatie.fr)  
[www.france-diplomatie.fr](http://www.france-diplomatie.fr)

**Presses Universitaires de Grenoble-P.U.G.** (Uitgever)

1041, rue des Résidences  
BP 47  
38 040 Grenoble cedex 9  
France  
T: 00 33 4 76 82 56 51  
F: 00 33 4 76 82 78 35  
[www.pug.fr](http://www.pug.fr)  
[pug@pug.fr](mailto:pug@pug.fr)

**TV5**

16, rue Cognac-Jary

75 007 Paris

France

T: 00 33 1 44 18 55 55

F: 00 33 1 44 18 55 10

[www.tv5.org](http://www.tv5.org)

Vaktijdschriften:

- Courrier F (BVLf)
- Info-Frans (Centrum voor Didactiek, Antwerpen)
- Le Français dans le Monde (Hachette)
- Romaneske (VLR, KULeuven)
- Romaniac (Universiteit Gent)

## Bijlage 2: Trefwoordenlijst

### **basisvorming**

een component van een opleiding die de leerder in staat stelt om op een kritische en creatieve wijze te functioneren in de samenleving en om een persoonlijk leven uit te bouwen.

### **communicatiestrategieën**

communicatiestrategieën hebben betrekking op het sturen van de communicatieve taalkaak. Ze stellen de leerder in staat om communicatie tot stand te brengen en te onderhouden en om ontsparingen recht te zetten of een taaldeficit te compenseren. (Zie ook **strategieën** en **leerstrategieën**).  
Voorbeeld: gebruik maken van niet verbaal gedrag.

### **context**

de situatie(s) waarin iemand taal gebruikt. (Zie ook **functie**, **notie** en **taalkaak**).

### **eindtermen**

**minimumdoelen** die de overheid noodzakelijk en bereikbaar acht voor een bepaalde populatie van cursisten. De eindtermen zijn vastgelegd per graad en per onderwijsvorm.  
(Zie ook **leerdoel** en **specifieke eindtermen**)

### **specifieke eindtermen**

doelen met betrekking tot de vaardigheden, kennis en attitudes waarover iedere leerder beschikt om vervolgonderwijs aan te vatten en/of als beginnend beroepsbeoefenaar te kunnen fungeren en/of maatschappelijk en als persoon te functioneren. (Zie ook **eindtermen**, **minimumdoelen** en **leerdoel**)

### **functie**

datgene wat een taalgebruiker doet met taal in een gegeven situatie. Een functie is minder algemeen dan een **taalkaak**. (Zie ook **context** en **notie**)  
Voorbeeld: iemand groeten.

### **kennisgegevens**

woordenschat en grammatica, of in de terminologie van de Raad van Europa: noties en functies. Hieronder vallen ook uitspraak, ritme en intonatie, taalregisters en kennis van de socioculturele context.

### **leerdoel**

concretisering van een **eindterm** en/of **specifieke eindterm** die in een deel van een didactisch proces kan worden gerealiseerd.

### **leerstrategieën**

zijn gericht op het leren in brede zin, d.w.z. (meta)cognitief, affectief en psychomotorisch. (Zie ook **strategieën** en **communicatiestrategieën**).  
Voorbeeld: het reflecteren over eigen kennis.

### **leertraject**

de door de overheid voorgeschreven volgorde van **modules** binnen een taalopleiding. (Zie ook **leerweg**)

### **leerweg**

de individuele weg waarlangs een lerende de vooropgestelde leerdoelen bereikt.

(Zie ook **leertraject**)

**minimumdoelen**

een minimum aan kennis, inzicht en vaardigheden, bestemd voor een bepaalde populatie van cursisten en een minimum aan attitudes die de instelling nastreeft bij de cursisten. Minimumdoelen en eindtermen vallen samen. (Zie ook **uitbreidingsdoelen**)

**module**

het kleinste deel van een **opleiding** dat leidt tot certificering op basis van **eindtermen** of **specifieke eindtermen**.

**beoordelend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker de aangeboden informatie confronteert met een andere bron die hetzelfde onderwerp behandelt of met zijn eigen voorkennis van het onderwerp, dan wel zijn eigen tekst afstemt op de informatie die door anderen is aangebracht.

Voorbeeld: zelf een gefundeerde mening verwoorden in een discussie.

**beschrijvend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker de aangeleverde informatie in zich opneemt zoals ze wordt aangeboden, of de informatie weergeeft zoals ze zich bij hem heeft aangediend; in de informatie als zodanig wordt geen 'transformatie' aangebracht.

Voorbeeld: iemand uitnodigen met stereotiepe formules.

**reproducerend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker zich beperkt tot het letterlijk nazeggen of overschrijven van een tekst.

**structurerend niveau**

houdt in dat de taalgebruiker een actieve inbreng heeft in de wijze waarop hij de aangeboden informatie in zich opneemt of zelf informatie presenteert. Naargelang van zijn luister- of leesdoel selecteert hij bepaalde elementen uit een geheel, brengt hij een nieuwe ordening aan of geeft hij het geheel in een verkorte vorm weer. Zijn spreek- of schrijfdoel bepaalt of hij aan zijn tekst een persoonlijke ordening meegeeft.

Voorbeeld: specifieke informatie zoeken in een handleiding.

**notie**

datgene waarover een taalgebruiker het heeft in taal, of de concepten waaraan hij refereert. (Zie ook **context**, **functie** en **taaltaak**)

**opleiding**

een geheel van onderwijs- en andere studieactiviteiten, vastgesteld door de overheid, bestaande uit één of meer van volgende componenten: **basisvorming**, **doorstroomgerichte** en beroepsgerichte vorming.

**opleidingsprofiel**

een geordende opsomming van algemene **eindtermen** en **specifieke eindtermen** die binnen een **opleiding** verworven worden.

**publiek**

diegene(n) voor wie een **tekst** bedoeld is. Men onderscheidt hierbij de taalgebruiker zelf, de bekende en de onbekende taalgebruiker.

**scannen**

specifieke tekstinformatie achterhalen. (Zie ook **skimmen**)  
Voorbeeld: op zoek gaan in een tekst naar een synoniem voor een bepaalde term.

**skimmen**

de globale betekenis van een tekst achterhalen. (Zie ook **scannen**)  
Voorbeeld: een tekst doornemen om er een samenvatting van te maken.

**strategieën**

het geheel van werkwijzen die een leerder toepast om een gegeven taaltaak uit te voeren. Men onderscheidt **communicatiestrategieën** en **leerstrategieën**.

**interactieve taalactiviteit**

communicatieve activiteit waarbij de betrokken taalgebruikers zowel receptief als productief handelen.  
Voorbeeld: een gesprek.

**taalgebruikssituatie**

situatie waarin men een taak uitvoert waarbij het gebruik van de taal noodzakelijk is.

**taaltaak**

datgene wat een taalgebruiker doet met taal. De kern van een taaltaak is dus een werkwoord. Een taaltaak is ruimer dan een **functie**. (Zie ook **context**, **functie** en **notie**)  
Voorbeeld: informatie vragen en geven.

**tekst**

elke mondelinge of schriftelijke boodschap die een taalgebruiker productief, receptief of interactief verwerkt. (Zie ook **tekstcluster** en **tekstkenmerken** en de verschillende teksttypes)

**artistieke tekst**

bevat een duidelijke esthetische component.  
Voorbeeld: een roman, een chanson.

**informatieve tekst**

heeft als doel het overbrengen van informatie.  
Voorbeeld: een formulier, een schema.

**narratieve tekst**

legt de klemtoon op het verhalend weergeven van gebeurtenissen.  
Voorbeeld: een relaas, een verhaal

**persuasieve tekst**

probeert de ontvanger van iets te overtuigen.  
Voorbeeld: een reclameboodschap, een uitnodiging.

**prescriptieve tekst**

probeert het gedrag van de ontvanger rechtstreeks te sturen.  
Voorbeeld: een handleiding, een instructie.

**tekstcluster**

een groepering van inhoudelijk verwante **teksten**.

**tekstkenmerken**

de intrinsieke kenmerken van een **tekst**.

**uitbreidingsdoelen**

een overstijgen van de **minimumdoelen** of **eindtermen**. De inrichtende machten beschikken over de nodige autonomie om de minimumdoelen uit te breiden, maar dat moet steeds op een realistische manier gebeuren, dat wil zeggen: in functie van het niveau en de beschikbare tijd.

**verwerkingsniveau**

de mate waarin een taalgebruiker een te produceren of te ontvangen **tekst** beheerst.

(Zie ook de verschillende verwerkingsniveaus onder **niveau**)

**doorstroomgerichte vorming**

een component van een **opleiding** die tot doel heeft de leerder voor te bereiden op de vereisten van vervolgopleidingen binnen en buiten het onderwijs en op de vereisten van levenslang leren. Een doorstroomcomponent wordt beschreven in **eindtermen** en in **specifieke eindtermen**.