

Referentiekader Moderne Vreemde Talen in het mbo

30 september 2010



1. Inleiding	3
1.1 Doel	3
1.2 Inhoud van het document	3
1.3 Toelichting op de gemaakte keuzes	3
1.4 Gebruik van dit referentiedocument	4
1.5 Verantwoording en meer informatie	4
2. Beschrijving ERK-niveaus A1, A2, B1 en B2	5
2.1 Vaardigheid: Luisteren	5
2.2 Vaardigheid: Lezen	6
2.3 Vaardigheid: Gesprekken voeren	7
2.4 Vaardigheid: Spreken	9
2.5 Vaardigheid: Schrijven	11
3. Geraadpleegde literatuur	13

1. Inleiding

1.1 Doel

Het publiceren van dit "Referentiekader Moderne Vreemde Talen in het mbo" heeft tot doel om aan het mbo-veld een handzaam en duidelijk referentiekader voor de moderne vreemde talen ter beschikking te stellen. Voor Nederlands en rekenen is het "Referentiekader taal en rekenen" vastgesteld. Voor de moderne vreemde talen werden verschillende documenten gebruikt (o.a. Raamwerk MVT, Taalprofielen en het ERK) en ontbrak het tot op heden aan een document dat gebruikt kan worden als referentiedocument, naast de kwalificatiedossiers waarin is vastgelegd welke niveaus van de taalbeheersing worden geëist in de mbo-opleidingen¹.

Natuurlijk kan het mbo ook gebruik maken van het oorspronkelijke Europese document: "Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen, Beoordelen"². Dit document is voor de mbo-instellingen echter niet zo toegankelijk. Het is namelijk erg uitgebreid (232 bladzijden) en bevat – evenals de originele Engelstalige versie – zowel veel herhaling als verschillende invalshoeken.

Het voorliggende Referentiekader Moderne Vreemde Talen in het mbo legt vast wat het niveau is van de taalbeheersing als in de kwalificatiedossiers wordt verwezen naar een Europees Referentiekader (ERK)-niveau. Hierdoor is een document tot stand gekomen met een vergelijkbaar abstractieniveau en mate van detail als het "Referentiekader taal en rekenen".

1.2 Inhoud van het document

In dit Referentiekader Moderne Vreemde Talen in het mbo worden de vijf taalvaardigheden beschreven die het ERK onderscheidt: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken en schrijven.

- Per vaardigheid worden de taalniveaus A1, A2, B1 en B2 beschreven. Deze geven een opklimmende moeilijkheidsgraad aan.
- Per vaardigheid zijn de algemene omschrijvingen van de beheersingsniveaus uit het Europees Referentiekader opgenomen, in de vorm van descriptors of 'can do-statements': korte, kernachtige omschrijvingen van wat iemand kan doen in een vreemde taal.
- Onder iedere vaardigheid zijn toelichtende schalen opgenomen. Deze omvatten een samenhangend cluster van taaltaken, ook wel globale descriptors genoemd.
- Per vaardigheid en per niveau wordt een verdere specificatie gegeven in de vorm van tekstkenmerken en kenmerken van de taakuitvoering.

1.3 Toelichting op de gemaakte keuzes

Om tot een handzaam, beknopt document te komen (dat zoveel mogelijk aansluit bij het Referentiekader taal en rekenen) en dat de ERK-niveaus wel voldoende duidelijk beschrijft, zijn de volgende keuzes gemaakt:

- Meer gedetailleerde descriptors en voorbeelden van taaltaken zijn niet opgenomen in dit referentiedocument. Hiervoor wordt verwezen naar Taalprofielen of het ERK en straks naar de "Handreiking bij het Referentiekader Moderne Vreemde Talen in het mbo".
- Per vaardigheid zijn de niveaus naast elkaar gezet in een tabel. Hierbij zijn de niveaus C1 en C2 weg gelaten omdat die niveaus in het mbo niet geëist worden.

In de Handreiking bij het Referentiekader Moderne Vreemde Talen mbo, worden deze niveaus wèl opgenomen om twee redenen:

- Het is voor taaldocenten handig om inzicht in niveau C1 en C2 te hebben om gemakkelijker te kunnen zien waar het niveau B2 eindigt.

¹ In de kwalificatiedossiers voor het mbo wordt (tot en met de generatie dossiers die van kracht wordt per 1 augustus 2010) verwezen naar het "referentiedocument (Moderne) Vreemde talen en Nederlands". Dit is echter een document dat een hulpmiddel is voor kenniscentra om taalprofielen te ontwikkelen, maar geen document dat het beheersingsniveau van de taal omschrijft.

² Dit is de door de Raad van Europa geaccrediteerde, onder auspiciën van de Taalunie vertaalde, Nederlandse versie van het "Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment."

- Het is mogelijk dat er studenten in het mbo zijn die een moderne vreemde taal op C1 niveau beheersen. Instellingen kunnen dit niveau desgewenst examineren en vermelden op de resultatenlijst bij het diploma.

1.4 Gebruik van dit referentiedocument

Het Referentiekader Moderne Vreemde Talen in het mbo beschrijft voor een breed publiek op toegankelijke en beknopte wijze wat we bedoelen met de ERK-niveaus in het mbo. Het vormt daarmee tevens een goed uitgangspunt voor toetsing en examinering. De opgenomen kenmerken van de taakuitvoering en tekstkenmerken kunnen beschouwd worden als prestatie-indicatoren die gebruikt kunnen worden bij de inrichting van de examinering.

Afhankelijk van de beroepscontext, zoals beschreven in het kwalificatiedossier, is het mogelijk dat niet alle toelichtende schalen die onder een vaardigheid zijn genoemd even relevant zijn.

Bijvoorbeeld: Onder de Vaardigheid "Luisteren" zijn vier toelichtende schalen opgenomen, namelijk:

- Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan;
- Luisteren als lid van een live publiek;
- Luisteren naar aankondigingen en instructies;
- Luisteren naar tv, video- en geluidsopnames.

Het is goed mogelijk dat voor een bepaald beroep het met name van belang is om gesprekken tussen moedertaalsprekers te kunnen verstaan en te kunnen luisteren naar aankondigingen en instructies.

Docenten zullen voor onderwijs en examinering van moderne vreemde talen in het mbo behoefte hebben aan nadere uitwerking en voorbeelden. Hiertoe wordt een "Handreiking bij het Referentiekader Moderne Vreemde Talen in het mbo" ontwikkeld door het Steunpunt taal en rekenen mbo. Deze "Handreiking" vervangt het "Raamwerk moderne vreemde talen in het secundair beroepsonderwijs", dat inmiddels verouderd is. Zolang deze handreiking nog niet beschikbaar is, of daarnaast, kunnen docenten gebruik maken van

de publicatie "Taalprofielen, leerlijnen voor competentiegericht vreemde talenonderwijs." door Liemberg, E. en Meijer, D. (red.) Enschede: Nationaal Bureau Moderne Vreemde Talen. Deze publicatie is te downloaden op www.erk.nl. Op deze website zijn ook goede voorbeelden van taaltaken te vinden.

1.5 Verantwoording en meer informatie

Bij de omschrijving van niveaus in dit document zijn de beschrijvingen gehanteerd zoals gebruikt in de publicatie "Taalprofielen, leerlijnen voor competentiegericht vreemde talenonderwijs", waarnaar hiervoor al werd verwezen. Deze beschrijvingen zijn gebaseerd op het Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen. De hierin gebruikte 'can do-statements' zijn door Cito getoetst op validiteit en sluiten ook aan bij de gebruikte omschrijvingen op www.erk.nl.

Op enkele plaatsen zijn zeer kleine, redactionele wijzigingen aangebracht die de leesbaarheid verbeteren of zijn kleine tekstuele correcties doorgevoerd.

Op 8 juni 2010 zijn onderstaande experts op het gebied van de moderne vreemde talen geconsulteerd over een concept van dit document:

- Ella van Kleunen van SLO;
- Marianne Driessen van Cinop;
- Ellie Liemberg van Liemberg Taaladvies.

Dit heeft een aantal waardevolle adviezen opgeleverd, die zijn verwerkt in de voorliggende versie.

Voor meer informatie en voorbeelden kan de lezer gebruik maken van het overzicht van geraadpleegde documenten in hoofdstuk 3. Wij raden met name aan: "Taalprofielen, leerlijnen voor competentiegericht vreemde talenonderwijs." door Liemberg, E. en Meijer (red.) Enschede: Nationaal Bureau Moderne Vreemde Talen. Deze publicatie is te downloaden op www.erk.nl. Op deze website zijn ook goede voorbeelden van taaltaken te vinden.

2. Beschrijving ERK-niveaus A1, A2, B1 en B2

2.1 Vaardigheid Luisteren

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1	Niveau B2
Algemene omschrijving beheersingsniveau	Kan vertrouwde woorden en basiszinnen begrijpen die zichzelf, zijn familie en directe concrete omgeving betreffen, wanneer de mensen langzaam en duidelijk spreken.	Kan zinnen en de meest frequente woorden begrijpen die betrekking hebben op gebieden die van direct persoonlijk belang zijn (bijvoorbeeld basisinformatie over zichzelf en zijn familie, winkelen, plaatselijke omgeving, werk). Kan de belangrijkste punten in korte, duidelijke, eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen.	Kan de hoofdpunten begrijpen wanneer in duidelijk uitgesproken standaardtaal wordt gesproken over vertrouwde zaken die hij regelmatig tegenkomt op zijn werk, school, vrije tijd enz. Kan de hoofdpunten van veel radio- of tv-programma's over actuele zaken of over onderwerpen van persoonlijk of beroepsmatig belang begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.	Kan een langer betoog en lezingen begrijpen en zelfs complexe redeneringen volgen, wanneer het onderwerp redelijk vertrouwd is. Kan de meeste nieuws- en actualiteitenprogramma's op de tv begrijpen. Kan het grootste deel van films in standaardtaal begrijpen.
Toelichtende schalen				
1. Gesprekken tussen moedertaalsprekers verstaan	(Geen descriptor op dit niveau)	Kan gewoonlijk het onderwerp bepalen in gesprekken om hem heen, wanneer er langzaam en duidelijk gesproken wordt.	Kan in het algemeen de hoofdpunten volgen van een uitgebreide discussie om hem heen, op voorwaarde dat er duidelijk gearticuleerd wordt in de standaardtaal.	Kan met enige moeite veel van wat om hem heen gezegd wordt volgen, maar kan het moeilijk vinden om effectief mee te doen aan een gesprek met meerdere 'native speakers' die hun taal op geen enkele wijze aanpassen.
2. Luisteren als lid van een live publiek	(Geen descriptor op dit niveau)	(Geen descriptor op dit niveau)	Kan ongecompliceerde korte praatjes over vertrouwde onderwerpen in grote lijnen volgen, op voorwaarde dat er duidelijk gearticuleerde standaardtaal gesproken wordt.	Kan de essentie van voordrachten, lezingen en rapportages en andere vormen van educatieve/ professionele presentaties volgen die inhoudelijk en linguïstisch complex zijn.
3. Luisteren naar aankondigingen en instructies	Kan instructies begrijpen die zorgvuldig en langzaam aan hem gericht zijn en kan korte, eenvoudige aanwijzingen opvolgen.	Kan de hoofdzaken begrijpen in korte, heldere en eenvoudige boodschappen en aankondigingen. Kan eenvoudige aanwijzingen begrijpen.	Kan eenvoudige technische informatie begrijpen, zoals gebruiksaanwijzingen voor apparaten. Kan gedetailleerde aanwijzingen opvolgen.	Kan aankondigingen en boodschappen begrijpen over concrete en abstracte onderwerpen, gesproken in standaardtaal en in normaal tempo.
4. Luisteren naar tv, video- en geluidsopnames	(Geen descriptor op dit niveau)	Kan hoofdpunten van korte en duidelijke berichten op radio en tv begrijpen als onderwerp en context bekend zijn en wanneer er langzaam en duidelijk wordt gesproken.	Kan de hoofdpunten begrijpen van radionieuwsberichten en eenvoudig geluidsmateriaal over vertrouwde onderwerpen, indien langzaam en duidelijk gepresenteerd.	Kan de meeste in standaardtaal gesproken radiodocumentaires en ander uitgezonden of opgenomen geluidsmateriaal begrijpen en kan de stemming, toon etc. van de spreker bepalen.
Tekstkenmerken en kenmerken taakuitvoering				
Onderwerp	Teksten hebben betrekking op zeer eenvoudige en vertrouwde onderwerpen uit het dagelijks leven.	Teksten hebben betrekking op eenvoudige en vertrouwde onderwerpen en van direct belang voor hem.	Teksten hebben betrekking op vertrouwde onderwerpen uit zijn eigen vakgebied of interessegebied.	Teksten hebben betrekking op concrete en abstracte onderwerpen die men tegenkomt in het sociale en professionele leven en in het onderwijs.
Woordgebruik en zinsopbouw	Het taalgebruik is zeer eenvoudig. De zinnen zijn gescheiden door pauzes.	Het taalgebruik is eenvoudig.	Het taalgebruik is eenvoudig. Binnen het eigen vak- en/of interessegebied wordt complexer taalgebruik wel begrepen.	Het taalgebruik is complex.
Tempo en articulatie	De spreker spreekt zorgvuldig, langzaam en duidelijk.	De spreker spreekt rustig en duidelijk.	Het spreektempo is normaal. De spreker spreekt duidelijk gearticuleerde standaardtaal.	De spreker spreekt in standaardtaal en in normaal tempo.
Tekstlengte	Teksten zijn kort.	Teksten zijn kort.	Teksten zijn niet al te lang.	Teksten kunnen lang zijn.
Signalen herkennen en interpreteren	(Geen descriptor op dit niveau)	Kan op basis van een idee over de betekenis van het geheel van korte teksten over alledaagse en concrete onderwerpen, de waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit de context afleiden.	Kan de betekenis van onbekende woorden over onderwerpen die gerelateerd zijn aan zijn vakgebied en interesses bepalen aan de hand van de context. Kan de betekenis van zo nu en dan voorkomende onbekende woorden afleiden uit de context en de betekenis van zinnen herleiden, op voorwaarde dat het besproken onderwerp bekend is.	Kan een variëteit aan strategieën gebruiken om tot tekstbegrip te komen, inclusief letten op hoofdpunten en begrip checken met gebruik van contextuele aanwijzingen.

2.2 Vaardigheid Lezen

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1	Niveau B2
Algemene omschrijving beheersingsniveau	Kan vertrouwde namen, woorden en zeer eenvoudige zinnen begrijpen, bijvoorbeeld in mededelingen, op posters en in catalogi.	Kan korte, eenvoudige teksten lezen. Kan specifieke voorspelbare informatie vinden in eenvoudige, alledaagse teksten zoals advertenties, menu's en dienstregelingen. Kan korte, eenvoudige, persoonlijke brieven begrijpen.	Kan teksten begrijpen die hoofdzakelijk bestaan uit zeer frequente dagelijkse, of aan het werk gerelateerde taal. Kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven begrijpen.	Kan artikelen en verslagen lezen die betrekking hebben op eigentijdse problemen, waarbij de schrijvers een bijzondere attitude of standpunt innemen. Kan eigentijds literair proza begrijpen.
Toelichtende schalen				
1. Correspondentie lezen	Kan korte, eenvoudige berichten op een Ansichtkaart begrijpen.	Kan korte, eenvoudige brieven, faxen en e-mails over vertrouwde onderwerpen begrijpen.	Kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in persoonlijke brieven goed genoeg begrijpen om regelmatig met iemand te corresponderen. Begrijpt de feitelijke informatie in eenvoudige zakelijke brieven goed genoeg om adequaat te kunnen reageren.	Kan correspondentie, die gerelateerd is aan eigen vakgebied en eigen interesses lezen en kan snel de essentie vatten. Kan zakelijke correspondentie van verschillende instanties begrijpen.
2. Oriënterend lezen	Kan bekende namen, woorden en simpele standaardzinnen herkennen in eenvoudige mededelingen in de meest voorkomende alledaagse situaties.	Kan specifieke, voorspelbare informatie vinden in eenvoudig alledaags materiaal. Kan specifieke informatie in lijsten vinden en de benodigde informatie daaruit halen. Kan alledaagse borden en mededelingen begrijpen.	Kan in alledaags materiaal, zoals brieven, brochures en korte officiële documenten relevante informatie vinden en begrijpen.	Kan lange en complexe teksten snel scannen en relevante details vinden. Kan snel de inhoud en relevantie bepalen van nieuwsberichten, artikelen en rapporten over een breed scala aan professionele onderwerpen en besluiten of nadere studie ervan de moeite waard is.
3. Lezen om informatie op te doen	Kan zich een idee vormen van de inhoud van eenvoudige informatieve materialen en korte eenvoudige beschrijvingen, vooral als er visuele ondersteuning bij is.	Kan specifieke informatie vinden in eenvoudiger schriftelijk materiaal dat hij tegenkomt zoals brieven, brochures of korte krantenartikelen die gebeurtenissen beschrijven.	Kan significante punten herkennen in eenvoudige krantenartikelen over bekende onderwerpen.	Kan artikelen en rapporten begrijpen die gaan over actuele problemen waarbij de schrijver een bepaald standpunt inneemt.
4. Instructies lezen	Kan korte, eenvoudig geschreven aanwijzingen opvolgen.	Kan eenvoudige instructies begrijpen bij apparatuur die men in het dagelijks leven tegenkomt.	Kan duidelijk geschreven, onduidelijke instructies bij een apparaat begrijpen.	Kan lange en complexe instructies op het eigen terrein begrijpen, inclusief details over condities en waarschuwingen als hij de gelegenheid krijgt moeilijke stukken te herlezen.
Tekstkenmerken en kenmerken taakuitvoering				
Onderwerp	Concrete zaken over vertrouwde, alledaagse situaties.	Alledaags, bekend en concreet.	Vertrouwde, alledaagse of werkgerelateerde onderwerpen.	Alledaagse onderwerpen en onderwerpen die aansluiten bij het eigen vakgebied.
Woordgebruik en zinsopbouw	Hoogfrequente woorden en korte, eenvoudige zinnen.	Hoogfrequente woorden en woorden bekend uit de eigen taal of behorend tot internationaal vocabulaire. Teksten zijn eenvoudig en helder van structuur.	Eenvoudig en alledaags.	Er zijn geen beperkingen mits woordenboeken e.d. voorhanden zijn.
Tekstindeling	Visuele ondersteuning.	De indeling geeft visuele ondersteuning bij het begrijpen van de tekst.	Teksten zijn goed gestructureerd.	Er zijn geen beperkingen.
Tekstlengte	Korte, eenvoudige teksten.	Korte teksten.	Teksten kunnen langer zijn.	Speelt geen rol.
Signalen herkennen en interpreteren	(Geen descriptor op dit niveau)	Kan op basis van een idee over de betekenis van het geheel over de teksten over alledaagse en concrete onderwerpen, de waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit een context afleiden.	Kan de betekenis van onbekende woorden over onderwerpen die gerelateerd zijn aan zijn vakgebied en interesses bepalen aan de hand van de context. Kan de betekenis van zo nu en dan voorkomende onbekende woorden afleiden uit de context en de betekenis van zinnen herleiden, op voorwaarde dat het besproken onderwerp bekend is.	Kan een variëteit aan strategieën gebruiken om tot tekstbegrip te komen, inclusief letten op hoofdpunten en begrip checken met gebruik van contextuele aanwijzingen.
Hulpmiddelen				Incidenteel gebruik van een woordenboek bij gespecialiseerde artikelen buiten het eigen gebied.

2.3 Vaardigheid Gesprekken voeren

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1	Niveau B2
Algemene omschrijving beheersingsniveau	Kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreektempo te herhalen of opnieuw te formuleren en helpt bij het formuleren van wat de spreker probeert te zeggen. Kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden die een directe behoefte of zeer vertrouwde onderwerpen betreffen.	Kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. Kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel hij gewoonlijk niet voldoende begrijpt om het gesprek zelfstandig gaande te houden.	Kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in het gebied waar de betreffende taal wordt gesproken. Kan onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, of zijn persoonlijke belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (bijvoorbeeld familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen).	Kan zodanig deelnemen aan een vloeiend gesprek, dat normale uitwisseling met moedertaalsprekers redelijk mogelijk is. Kan binnen een vertrouwde context actief deelnemen aan een discussie en hierin standpunten uitleggen en ondersteunen.
Toelichtende schalen				
1. Informele gesprekken	Kan zich voorstellen, kan groeten en afscheid nemen.	Kan sociale contacten tot stand brengen: groeten en afscheid nemen, zichzelf of anderen voorstellen, bedanken, reageren op uitnodigingen, suggesties en verontschuldigungen indien direct tot hem gericht en langzaam en duidelijk gesproken, en ze zelf doen. Is echter niet in staat zonder medewerking van de gesprekspartner het gesprek op gang te houden. Kan op eenvoudige wijze voorkeur en mening uitdrukken over vertrouwde alledaagse onderwerpen.	Kan gevoelens uitdrukken en erop reageren. Kan persoonlijke standpunten en meningen geven en ernaar vragen in gesprekken over onderwerpen die binnen het eigen interessegebied liggen, en commentaar geven op standpunten van anderen.	Kan deelnemen aan uitvoerige gesprekken over de meeste algemene onderwerpen op een duidelijk actieve manier, zelf in een rumoerige omgeving. Kan mate van emotie uitdrukken en de persoonlijke betekenis van gebeurtenissen en ervaringen naar voren brengen.
2. Bijeenkomsten en vergaderingen	(Geen descriptor op dit niveau)	Kan zeggen wat hij denkt in een formele vergadering als hij rechtstreeks wordt aangesproken, op voorwaarde dat hij, indien nodig, om herhaling kan vragen.	Kan een standpunt duidelijk overbrengen, maar heeft moeite mee te doen in een debat. Kan deelnemen aan routinematige formele discussies over vertrouwde onderwerpen, waarbij duidelijk gesproken wordt in de standaardtaal en waarbij sprake is van uitwisseling van feitelijke informatie, het geven van instructies of het bespreken van praktische problemen.	Kan actief participeren in routinematige en niet-routinematige formele discussies. Kan zijn mening naar voren brengen, verantwoorden en handhaven, alternatieve voorstellen op waarde toetsen en hypotheses opstellen en erop reageren.
3. Zaken regelen	Kan mensen om dingen vragen en mensen dingen geven. Kan omgaan met cijfers, hoeveelheden, kosten en tijd.	Kan aangeven dat hij de gesprekspartner volgt en kan, als de gesprekspartner zich daarvoor inspannt, begrijpen wat er gedaan moet worden. Kan informatie vragen over reizen en kan gebruik maken van het openbaar vervoer. Kan informatie vragen over zaken en kan eenvoudige transacties doen in winkels, postkantoren en banken. Kan informatie geven en ontvangen over hoeveelheden, nummers, prijzen, etc.	Kan overweg met de meeste transacties die zich waarschijnlijk voor zullen doen bij het reizen, bij het regelen van vervoer of onderdak en bij contacten met autoriteiten tijdens een bezoek aan het buitenland. Kan bij het bespreken van hoe verder te gaan met een klus of mogelijke oplossingen voor iets, zeggen wat hij ervan vindt en daarbij kort een reden of uitleg geven. Kan minder routinematige situaties aan in winkels, postkantoren, banken, bijvoorbeeld bij het terugbrengen van een aankoop of bij klachten over producten en/of diensten.	Kan de voortgang van het werk op weg helpen door anderen uit te nodigen om mee te doen, om te zeggen wat zij denken etc. Kan een vraagstuk of probleem helder schetsen, door te speculeren over oorzaken en consequenties, en voor- en nadelen van verschillende wijzen van aanpak af te wegen. Kan een probleem uitleggen en met de desbetreffende instantie of personen onderhandelen over een oplossing voor een onenigheid.
4. Informatie uitwisselen	Kan eenvoudige vragen stellen en beantwoorden, eenvoudige uitspraken doen op het gebied van directe behoeften of over zeer vertrouwde onderwerpen en op dergelijke uitspraken reageren. Kan vragen stellen en beantwoorden over zichzelf en andere mensen.	Kan eenvoudige aanwijzingen en instructies geven en opvolgen. Kan communiceren binnen eenvoudige en dagelijkse taken waarin gevraagd wordt om een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie.	Kan eenvoudige feitelijke informatie achterhalen en doorgeven. Kan om gedetailleerde aanwijzingen vragen en ze opvolgen. Kan meer gedetailleerde informatie verkrijgen. Kan in beperkte mate initiatieven nemen in een vraaggesprek, bijvoorbeeld over een nieuw onderwerp beginnen.	Kan betrouwbaar gedetailleerde informatie doorgeven. Kan een heldere, gedetailleerde beschrijving geven van hoe een procedure uitgevoerd moet worden. Kan informatie en argumenten uit een aantal bronnen bijeenvoegen en daarover rapporteren. Kan initiatief nemen in een vraaggesprek, kan ideeën ontwikkelen en ze uitbreiden met een beetje hulp of stimulans van de gesprekspartner.

2.3 Vaardigheid Gesprekken voeren (vervolg)

Tekstkenmerken en kenmerken taakuitvoering				
Onderwerp	Onderwerpen zijn eenvoudig en zeer vertrouwd of gerelateerd aan directe behoeften.	De onderwerpen zijn alledaags en vertrouwd.	Het onderwerp is vertrouwd, valt binnen de persoonlijke belangstelling of heeft betrekking op het dagelijks leven, eigen werk of opleiding.	De onderwerpen kunnen algemeen, wetenschappelijk of beroepsmatig van aard zijn of te maken hebben met vrijetijdsbesteding.
Woordgebruik en zinsbouw (receptief)	Woorden en uitdrukkingen zijn hoogfrequent. Woordgebruik is concreet en alledaags, niet-idiomatisch. Zinnen zijn kort en eenvoudig.	Woordgebruik is eenvoudig. Zinnen zijn kort.	Het woordgebruik is gericht op alledaagse zaken en vakgebonden onderwerpen. Zinsbouw is over het algemeen weinig complex.	Er worden complexe argumentaties gebruikt. Idiomatische uitdrukkingen komen voor. Zinsbouw kan complex zijn.
Tempo en articulatie (receptief)	Het spreektempo is laag. Woorden worden duidelijk uitgesproken. Er zijn lange pauzes, zodat de taalgebruiker kan nadenken over de betekenis.	Er wordt langzaam gesproken en duidelijk gearticuleerd	Woorden worden duidelijk uitgesproken in een vertrouwd accent.	Het spreektempo is het gemiddelde speeltempo van een moedertaalspreker. Er wordt standaardtaal gesproken.
Hulp (receptief)	De gesprekspartner moet langzaam en duidelijk spreken en bereid zijn om veel te herhalen en te herformuleren en na te gaan of hij begrepen wordt.	De gesprekspartner past zijn taalgebruik aan de taalgebruiker aan door langzaam en duidelijk te spreken, te controleren of hij begrepen wordt en waar nodig te herformuleren of te herhalen. De gesprekspartner biedt hulp bij het formuleren en verhelderen van wat de taalgebruiker wil zeggen. Vragen en uitingen zijn direct aan de taalgebruiker gericht.	De taalgebruiker wordt direct aangesproken. Soms moeten bepaalde woorden en uitdrukkingen herhaald worden. Ongebruikelijke idiomatische uitdrukkingen worden vermeden en er wordt duidelijk gearticuleerd.	Gesprekspartners praten op een normaal tempo in de standaardtaal.
[de categorie onderwerp is voor receptief en productief hetzelfde. Onderscheid is dus niet zinvol. Een keer vermelden is voldoende.]				
Woordenschat en woordgebruik (productief)	Bepert tot een klein repertoire van woorden en eenvoudige uitdrukkingen, over persoonlijke details en bepaalde concrete situaties.	Standaard patronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen en kleine groepen van woorden waarmee beperkte informatie wordt overgebracht m.b.t. eenvoudige alledaagse situaties.	De woordenschat is toereikend om over alledaagse onderwerpen, zoals familie, hobby's werk, reizen en actuele gebeurtenissen te spreken, eventueel door middel van omschrijvingen.	Taal is toereikend om duidelijke beschrijvingen te geven, en meningen te verknodigen over de meeste algemene onderwerpen. Een enkele maal komt een minder gebruikelijk of minder passend woord voor. Het is echter meestal duidelijk wat wordt bedoeld.
Grammaticale correctheid (productief)	Bepert tot een klein aantal eenvoudige grammaticale constructies en uit het hoofd geleerde uitdrukkingen.	Correct gebruik maken van eenvoudige constructies, bevat echter ook systematisch elementaire fouten.	Redelijk accuraat gebruik van frequente routines en patronen die horen bij voorspelbare situaties.	De grammatica is redelijk correct. Eventuele kleine afwijkingen doen geen afbreuk aan de begrijpelijkheid en worden vaak hersteld. Enige complexe zinsvormen komen voor.
Interactie (productief)	Vragen en antwoorden over persoonlijke details. De communicatie is totaal afhankelijk van herhaling, herformulering en correcties.	Antwoorden op vragen en reacties op eenvoudige uitspraken. Indicaties van begrip maar weinig initiatief om de conversatie gaande te houden.	Kan een eenvoudig face-to-face gesprek over bekende onderwerpen waarvoor persoonlijke interesse bestaat beginnen, voeren en afsluiten. Kan gedeeltelijk herhalen wat iemand gezegd heeft om te bevestigen dat men elkaar begrepen heeft.	De aanvang van een gesprek, het beëindigen en het beëindigen van een gesprek gebeurt over het algemeen op gepaste wijze, soms op een minder elegante manier. Het taalgebruik bevat aanmoedigingen en bevestigingen van de gesprekspartner die dienen om het gesprek gaande te houden.
Vloeiendheid (productief)	Bepert tot korte, geïsoleerde, uitingen, voornamelijk standaard-uitdrukkingen, met veel pauzes om te zoeken naar uitdrukkingen, de uitspraak van minder bekende woorden, en het herstellen van storingen in de communicatie.	Zeer korte uitingen, met veel voorkomende pauzes, valse starts en het herformuleren van uitingen.	Is goed te volgen, alhoewel pauzes voor grammaticale en lexicale planning en herstel van fouten, vooral in langere stukken vrij geproduceerde tekst, veel voorkomen.	Het tempo is over het algemeen en voor langere gedeelten vrij vast, alhoewel ook aarzelingen voorkomen waar de spreker zoekt naar patronen en uitdrukkingen. Er zijn nog maar weinig opvallend lange pauzes.
Coherentie (productief)	Het verband tussen woorden of groepen van woorden wordt aangegeven met basisvoegwoorden, zoals: 'en' of 'dan'.	Groepen woorden zijn verbonden met eenvoudige voegwoorden, zoals: 'en', 'maar' en 'omdat'.	Series van kortere, eenvoudige afzonderlijke elementen zijn verbonden tot een samenhangende lineaire reeks van punten.	Helderheid en coherentie wordt bewerkstelligd door middel van een beperkt aantal verbindingswoorden, hoewel dat in een lange bijdrage niet altijd even goed lukt.
Uitspraak (productief)	De uitspraak van een beperkt aantal geleerde woorden en uitdrukkingen kan met enige inspanning worden verstaan door native speakers die gewend zijn om te spreken met mensen met een andere taalachtergrond.	De uitspraak is duidelijk genoeg om verstaanbaar te zijn, ondanks een hoorbaar accent. Gesprekspartners vragen af en toe om herhaling.	De uitspraak is duidelijk verstaanbaar, alhoewel gekleurd door een accent en af en toe een verkeerd uitgesproken woord.	Duidelijke, natuurlijke uitspraak en intonatie.

2.4 Vaardigheid Spreken

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1	Niveau B2
Algemene omschrijving beheersingsniveau	Kan eenvoudige uitdrukkingen en zinnen gebruiken om de eigen woonomgeving en de mensen in de naaste omgeving te beschrijven.	Kan een reeks uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen familie en andere mensen, leefomstandigheden, opleiding en huidige of meest recente baan te beschrijven.	Kan uitingen op een eenvoudige manier aan elkaar verbinden, zodat hij ervaringen, gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities kan beschrijven. Kan in het kort redenen en verklaringen geven voor meningen en plannen. Kan een verhaal vertellen of de plot van een boek of film weergeven en zijn reacties beschrijven.	Kan duidelijke, gedetailleerde beschrijvingen presenteren over een breed scala van onderwerpen die betrekking hebben op zijn interessegebied. Kan een standpunt over een actueel onderwerp verklaren en de voordelen en nadelen van diverse opties uiteenzetten.
Toelichtende schalen				
1. Monologen	Kan zichzelf beschrijven, kan beschrijven wat hij doet en waar hij woont.	Kan zijn familie, woonomstandigheden, onderwijservaring, huidige of meest recente baan beschrijven. Kan in eenvoudige bewoordingen mensen, plaatsen en eigendommen beschrijven.	Kan eenvoudige beschrijvingen geven over allerlei vertrouwde onderwerpen binnen zijn interessegebied. Kan gedetailleerd verslag doen van ervaringen, en daarbij gevoelens en reacties beschrijven. Kan echte of verzonnen gebeurtenissen beschrijven. Kan vertellen over zijn dromen, verwachtingen en ambities. Kan een verhaal vertellen. Kan plannen uitleggen en toelichten.	Kan over een groot aantal onderwerpen binnen zijn interessegebied een argumentatie systematisch opbouwen en op adequate wijze de belangrijke punten en relevante details markeren. Kan een reeks van beredeneerde argumenten opbouwen. Kan een standpunt uitleggen en daarbij de voor- en nadelen van verschillende opties presenteren.
2. Een publiek toespreken	Kan een zeer korte en vooraf geoefende mededeling voorlezen, bijvoorbeeld een toast uitbrengen, een spreker introduceren.	Kan een eenvoudig, kort, vooraf ingeoeft praatje houden over een bekend onderwerp. Kan op eenvoudige vragen reageren als hij om herhaling kan vragen en enige hulp geboden wordt bij het formuleren van het antwoord.	Kan een eenvoudige, voorbereide presentatie geven over een onderwerp binnen zijn werkveld, die ondanks afwijkend accent en intonatie over het algemeen duidelijk genoeg is om zonder moeilijkheden te volgen, en waarin de hoofdpunten redelijk gedetailleerd geformuleerd zijn. Kan hierop volgende vragen beantwoorden, moet eventueel wel om herhaling vragen als het spreektempo hoog lag.	Kan een duidelijke, voorbereide presentatie geven waarbij hij argumenten kan noemen voor of tegen een bepaald standpunt of voor- en nadelen van diverse opties. Kan omgaan met een aantal daaropvolgende vragen met een mate van vloeiendheid en spontaniteit die noch voor hemzelf, noch voor het publiek ongemak oplevert. Kan aankondigingen over de meeste algemene onderwerpen zo helder, vlot en spontaan brengen dat toehoorders het zonder inspanning kunnen volgen.
Tekstkenmerken en kenmerken taakuitvoering				
Onderwerp	Concrete zaken betreffende de spreker zelf, zijn directe omgeving en personen uit die omgeving.	De onderwerpen zijn alledaags en vertrouwd.	Het onderwerp is vertrouwd, valt binnen de persoonlijke belangstelling of heeft betrekking op het dagelijks leven, eigen werk of opleiding.	De onderwerpen kunnen algemeen, wetenschappelijk of beroepsmatig van aard zijn of te maken hebben met vrijetijdsbesteding.
Woordgebruik en woordenschat	Beperkte woordenschat en eenvoudige uitdrukkingen, over persoonlijke details en bepaalde concrete situaties.	Standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen en kleine groepen van woorden waarmee beperkte informatie wordt overgebracht in eenvoudige alledaagse situaties.	De woordenschat is toereikend om eventueel met behulp van omschrijvingen vertrouwde onderwerpen, zoals familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen te beschrijven.	De woordenschat is toereikend om duidelijke beschrijvingen te geven, en meningen te verkondigen over de meeste algemene onderwerpen. Het valt niet op dat de spreker naar woorden moet zoeken.
Grammaticale correctheid	Eenvoudige grammaticale constructies en uit het hoofd geleerde uitdrukkingen.	Correct gebruik van eenvoudige constructies, maar bevat nog systematisch elementaire fouten.	Redelijk accuraat gebruik van frequente 'routines' en patronen die horen bij over het algemeen voorspelbare situaties.	Vertoont een vrij uitgebreide beheersing van de grammatica en maakt gebruik van complexe zinsvormen. Er zijn geen fouten die de begrijpelijkheid in de weg staan. De meeste fouten worden door de spreker zelf hersteld.
Vloeiendheid	Korte, geïsoleerde uitingen, vooral standaarduitdrukkingen, met veel pauzes om te zoeken naar uitdrukkingen, de uitspraak van minder bekende woorden, en om storingen in de communicatie te herstellen.	Overwegend zeer korte uitingen, met veel pauzes, valse starts en herformuleringen.	De spreker is goed te volgen, alhoewel pauzes voor grammaticale en lexicale planning en herstel van fouten, vooral in langere stukken vrij geproduceerde tekst, veel voorkomen.	Stukken tekst worden in een vast tempo geproduceerd, alhoewel de spreker soms aarzelt wanneer hij zoekt naar patronen en uitdrukkingen. Er zijn nog maar weinig opvallend lange pauzes.

2.4 Vaardigheid Spreken (vervolg)

Coherentie	Woorden of groepen van woorden zijn verbonden door middel van basisvoegwoorden, zoals 'en' of 'dan'.	Groepen woorden zijn verbonden door middel van eenvoudige voegwoorden, zoals 'en', 'maar' en 'omdat'.	Series van kortere, eenvoudig afzonderlijke elementen zijn verbonden tot een samenhangende lineaire reeks van punten.	De spreker maakt gebruik van een beperkt aantal middelen voor tekstcohesie om zijn uitingen te verbinden tot een heldere, coherente tekst, hoewel dat in een lange bijdrage niet altijd even goed lukt.
Uitspraak	De uitspraak van een beperkt aantal geleerde woorden en uitdrukkingen kan met enige inspanning worden verstaan door native speakers, die gewend zijn om te spreken met mensen met een andere taalachtergrond.	De uitspraak is duidelijk genoeg om de spreker te kunnen volgen, ondanks een hoorbaar accent. Luisteraars zullen af en toe om herhaling moeten vragen.	De uitspraak is duidelijk verstaanbaar, zelfs met een accent en af en toe een verkeerd uitgesproken woord.	Duidelijke, natuurlijke uitspraak en intonatie.

2.5 Vaardigheid Schrijven

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1	Niveau B2
Algemene omschrijving beheersingsniveau	Kan een korte, eenvoudige mededeling doen, bijvoorbeeld voor het zenden van vakantiegroeten. Kan op formulieren persoonlijke details invullen, bijvoorbeeld naam, nationaliteit en adres op een inschrijvingsformulier noteren.	Kan korte, eenvoudige notities en boodschappen opschrijven. Kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand voor iets te bedanken.	Kan eenvoudige, samenhangende tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Kan persoonlijke brieven schrijven waarin ervaringen en indrukken beschreven worden.	Kan een duidelijke, gedetailleerde tekst schrijven over een breed scala van onderwerpen die de persoonlijke interesse van de schrijver hebben. Kan een opstel of verslag schrijven, informatie doorgeven of redenen aanvoeren ter ondersteuning vóór of tégen een specifiek standpunt. Kan brieven schrijven waarin het persoonlijk belang van ervaringen en indrukken aangegeven wordt.
Toelichtende schalen				
1. Correspondentie	Kan een korte eenvoudige mededeling doen.	Kan heel eenvoudige persoonlijke brieven schrijven om dankbaarheid of verontschuldiging over te brengen.	Kan vrij gedetailleerde persoonlijke brieven schrijven over ervaringen, gevoelens en gebeurtenissen. Kan een korte, eenvoudige zakelijke brief schrijven.	Kan brieven schrijven met een bepaalde mate van emotie en kan de persoonlijke betekenis van gebeurtenissen en ervaringen onderstrepen en het nieuws en standpunten van de correspondent becommentariëren. Kan adequate zakelijke brieven schrijven.
2. Aantekeningen, berichten, formulieren	Kan nummers en data, eigen naam, nationaliteit, adres, leeftijd, geboortedatum of aankomstdatum in een land, etc. schrijven zoals bijvoorbeeld op een inschrijvingsformulier.	Kan een korte, eenvoudige boodschap noteren als om herhaling of herformulering gevraagd kan worden. Kan korte eenvoudige aantekeningen of boodschappen gerelateerd aan zaken van onmiddellijke noodzaak schrijven.	Kan notities/berichten schrijven waarin eenvoudige informatie van onmiddellijke relevantie voor vrienden, mensen van diensten, docenten en anderen die in zijn dagelijks leven een rol spelen overgebracht wordt, waarbij de belangrijke punten begrijpelijk overkomen.	Als op niveau B1.
3. Verslagen en rapporten	(Geen descriptor op dit niveau)	(Geen descriptor op dit niveau)	Kan heel korte rapporten schrijven volgens een vastgestelde standaard, waarin routinematige, feitelijke informatie doorgegeven wordt en redenen voor het ondernemen van bepaalde acties aangegeven worden.	Kan een essay of rapport schrijven waarbij een argument wordt uitgewerkt, en daarbij redenen aangegeven voor of tegen een bepaalde mening en de voordelen en nadelen van verschillende keuzes uitleggen. Kan een geheel maken van informatie en argumenten uit een aantal bronnen.
4. Vrij schrijven	Kan eenvoudige frases en zinnen schrijven over zichzelf of denkbeeldige personen, over waar ze wonen en wat ze doen.	Kan een aantal eenvoudige frases en zinnen over familie, leefomstandigheden, educatieve achtergrond, huidige of meest recente baan schrijven.	Kan eenvoudige, gedetailleerde beschrijvingen maken over een aantal bekende onderwerpen binnen het eigen interessegebied. Kan verslag doen van ervaringen, en daarbij gevoelens en reacties beschrijven in eenvoudige lopende tekst. Kan een gebeurtenis, een recent uitstapje – waar gebeurd of verzonnen – beschrijven.	Kan heldere, gedetailleerde beschrijvingen geven over een scala aan onderwerpen gerelateerd aan zijn interessegebied.
Tekstkenmerken en kenmerken taakuitvoering				
Onderwerp	De teksten hebben betrekking op de schrijver zelf of op imaginaire personen.	De tekst heeft betrekking op de directe eigen omgeving van de schrijver of eenvoudige alledaagse situaties.	De teksten handelen over vertrouwde onderwerpen met betrekking tot de leefwereld van de schrijver of over alledaagse zaken.	De tekst heeft betrekking op zaken die behoren tot de interessesfeer of de ervaringswereld van de schrijver.
Woordenschat en woordgebruik	Woorden en eenvoudige uitdrukkingen, over persoonlijke details en bepaalde concrete situaties.	Standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen en kleine groepen van woorden waarmee beperkte informatie wordt overgebracht.	De woordenschat is toereikend om eventueel met behulp van omschrijvingen over vertrouwde onderwerpen, zoals familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen te schrijven.	Voldoende taal om duidelijke beschrijvingen te geven, en meningen te verkondigen over de meeste algemene onderwerpen.

2.5 Vaardigheid Schrijven (vervolg)

Grammaticale correctheid	Een klein aantal eenvoudige grammaticale constructies en uit het hoofd geleerde uitdrukkingen.	Eenvoudige constructies, echter systematisch met elementaire fouten.	Redelijk correct gebruik van frequente 'routines' en patronen die horen bij voorspelbare situaties.	Vertoont een vrij uitgebreide beheersing van de grammatica. Er zijn geen fouten die de begrijpelijkheid in de weg staan.
Spelling en interpunctie	Bekende woorden en korte zinnen zoals op eenvoudige verkeers- of ANWB borden, instructies, namen van dagelijkse objecten en namen van winkels of regelmatig gebruikte basiszinnen zijn correct overgeschreven. Eigen adres, nationaliteit en andere persoonlijke details zijn correct gespeld.	Korte zinnen over alledaagse onderwerpen – bijvoorbeeld een routebeschrijving – zijn correct geschreven. Spelling van korte woorden die binnen het mondelinge vocabulaire van de schrijver vallen is fonetisch redelijk correct (volgt echter niet noodzakelijk de standaard spellingsconventies).	Lopende tekst die over het algemeen in het geheel begrijpelijk is. Spelling, interpunctie en lay-out zijn in de meeste gevallen accuraat genoeg om te volgen.	Duidelijke, begrijpelijke, lopende tekst waarbij tekstconventies zoals indeling in paragrafen en standaard lay-out zijn toegepast. Spelling en interpunctie zijn redelijk accuraat maar kunnen invloeden van de moedertaal bevatten.
Coherentie	Woorden of groepen van woorden zijn verbonden met behulp van basisvoegwoorden, zoals 'en' of 'dan'.	Groepen woorden zijn verbonden met behulp van eenvoudige voegwoorden, zoals 'en', 'maar' en 'omdat'.	Een serie van kortere, eenvoudige afzonderlijke elementen is verbonden tot een samenhangende lineaire reeks van punten.	Een gelimiteerd aantal middelen voor tekstcohesie is aangewend om de uitingen van de schrijver te verbinden tot een heldere, coherente tekst, hoewel dat in een lange tekst niet altijd even goed is gelukt.

3. Geraadpleegde literatuur

- Council of Europe (2001). *Common European Framework of Reference for Languages: Learning, teaching, assessment*. Cambridge: Cambridge University Press and Council of Europe.
- Driessen, M., Liemberg, E., Leenders, E., Exter, den H. en Kleunen, van E. (2007). *Referentiedocument Talen in de kwalificatieprofielen, Moderne Vreemde Talen en Nederlands*. Herziene versie 2.0 CINOP/MBO Raad.
- Liemberg, E. (2001). *Raamwerk Moderne vreemde talen in het secundaire beroepsonderwijs*. De Bilt: BVE Raad.
- Liemberg, E. en Meijer, D. (red.) (2004). *Taalprofielen, leerlijnen voor competentiegericht vreemde talen-onderwijs*. Enschede: Nationaal Bureau Moderne Vreemde Talen.
- Meijerink, H.P., Letschert, J.F., Rijlaarsdam, G.C.W., Bergh, H.H. van den, Streun, A. van, in opdracht van Ministerie van OCW (2009). *Referentiekader taal en rekenen: De referentieniveaus*. Enschede
- Nederlandse Taalunie, Meijer, D. en Noijons, J. (red.) (2008). *Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen: Leren, Onderwijzen, Beoordelen*.
(Dit is de door de Raad van Europa geaccrediteerde Nederlandse vertaling van het Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment.)

