

**Bijlage 2. Referentieniveaus moderne vreemde talen bij artikel 17a, vierde lid, en 17b van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB**

**1.. Beschrijving ERK-niveaus moderne vreemde talen A1, A2, B1 en B2**

**1.1. Vaardigheid Luisteren**

	<b>Niveau A1</b>	<b>Niveau A2</b>	<b>Niveau B1</b>	<b>Niveau B2</b>
<i>Algemene omschrijving beheersingsniveau</i>	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,	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	Kan een lang en lezinger zelfs complexe redeneringen wanneer het redelijk vertaald Kan de meest actuele actualiteiten op de tv be het grootste films in staat begrijpen.

werk). Kan de belangrijkste punten in korte, duidelijke, eenvoudige boodschappen en aankondigingen volgen.

begrijpen, wanneer er betrekkelijk langzaam en duidelijk gesproken wordt.

## 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 er veel van wa heen gezege volgen, maar moeilijk vinden effectief mee aan een ge meerdere «speakers» op geen en 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 ess voordrachten en rapporte andere voor educatieve professione presentatie inhoudelijk linguïstisch
---	---------------------------------	---------------------------------	--	---

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 over concrete abstracte of gesproken standaardtaal normaal te
---	---	--	--	--

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 meest standaardtaal van radiodocumenten en ander uitgegeven opgenomen geluidsmateriaal begrijpen en de stemming, de spreker
--	---------------------------------	--	--	--

Tekstkenmerken en kenmerken taakuitvoering

Onderwerp	Teksten hebben betrekking op zeer eenvoudige en	Teksten hebben betrekking op eenvoudige en vertrouwde onderwerpen en van direct	Teksten hebben betrekking op vertrouwde onderwerpen uit zijn eigen vakgebied of interessegebied.	Teksten hebben betrekking op en abstracte onderwerpen tegenkomt en professi
-----------	---	---	--	---

	vertrouwde onderwerpen uit het dagelijks leven.	belang voor hem.		en in het or
--	---	------------------	--	--------------

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 standaardtaal normaal.
----------------------	---	---	--	---

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	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	Kan een vaardigheid ontwikkelen om tot teksten te komen, inclusief op hoofdpunten begrip checken van gebruik van aanwijzingen
-------------------------------------	---------------------------------	--	---	---

onbekende woorden uit de context afleiden. afleiden uit de context en de betekenis van zinnen herleiden, op voorwaarde dat het besproken onderwerp bekend is.

## 1.2. Vaardigheid Lezen

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1	Niveau B2
<i>Algemene omschrijving beheersingsniveau</i>	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, verslagen die betrekking hebben op eigentijdse problemen waarbij de schrijvers bijzondere attitude of standpunt innemen. eigentijdse 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	Kan de beschrijving van gebeurtenissen, gevoelens en wensen in	Kan correspondentie die gerelateerd is aan eigen vakgebied
--------------------------	--	---	--	--

onderwerpen begrijpen.	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.	eigen inte lezen en k snel de es vatten. Kan zakel correspon van verschiller instanties begrijpen.
------------------------	--	---

2. Oriënterend lezen

Kan bekende namen, woorden en simpele standaardzinnnetjes 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 complexe teksten scannen en relevante vinden. Kan snel inhoud en relevantie bepalen van nieuwsberichten, artikelen en rapporten en een breed aanpak professioneel onderzoek besluiten en 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 rapporten begrijpen 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, ondubbelzinnige instructies bij een apparaat begrijpen.	Kan lange complexe instructies het eigen begrijpen, inclusief de over condities en waarschuwingen als hij de gelegenheid krijgt moeustukken te herlezen.
----------------------	--	---	---	--

### Tekstkenmerken en kenmerken taakuitvoering

Onderwerp	Concrete zaken over vertrouwde, alledaagse	Alledaags, bekend en concreet.	Vertrouwde, alledaagse of werkgerelateerde	Alledaags onderwerpen onderwerpen
-----------	--	--------------------------------	--	-----------------------------------

situaties.

onderwerpen.

aansluiten  
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  
woordenboek  
e.d. voorhandig  
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 van  
korte teksten  
over alledaagse  
en concrete  
onderwerpen, de

Kan de  
betekenis van  
onbekende  
woorden over  
onderwerpen die  
gerelateerd zijn  
aan zijn  
vakgebied en  
interesses

Kan een voorbeeld  
aan strategieën  
gebruiken  
tekstbegrip  
komen, in  
letten op  
hoofdpunt  
begrip che  
met gebruik



waarschijnlijke betekenis van onbekende woorden uit een context afleiden.	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.	contextue aanwijzing
---	--	-------------------------

Hulpmiddelen

Incidenteel  
gebruik van  
woordenboeken  
gespecialiseerde  
artikelen in  
het eigen  
gebied.

### 1.3. Vaardigheid Gesprekken voeren

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1	Niveau B2
<i>Algemene omschrijving beheersingsniveau</i>	Kan deelnemen aan een eenvoudig gesprek, wanneer de gesprekspartner bereid is om zaken in een langzamer spreektempo te herhalen of opnieuw te	Kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde	Kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in het gebied waar de betreffende taal wordt	Kan de meeste situaties aan die zich kunnen voordoen tijdens een reis in het gebied waar de betreffende taal wordt

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.	onderwerpen en activiteiten betreffen. Kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel hij gewoonlijk niet voldoende begrijpt om het gesprek zelfstandig gaande te houden.	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).	ve ac aa en sta uit on
--	--	--	--

## 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,	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	Ka uit ge me on du ma rur on Ka en en be ge en
-------------------------	--	---	---	--

en ze zelf doen. standpunten van vo  
Is echter niet in anderen.  
staat zonder  
medewerking van  
de gesprekspartner  
het gesprek op  
gang te houden.

Kan op eenvoudige  
wijze voorkeur en  
mening uitdrukken  
over vertrouwde  
alledaagse  
onderwerpen.

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	Ka pa rou nie for Ka na ve ha alt vo wa hy op re
--------------------------------------	------------------------------------	---	--	--

instructies of het bespreken van praktische problemen.

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 inspant, 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	Ka va he an no do wa Ka of sci sp oo co vo va wij af Ka uit de ins pe on ee ee
------------------	--	---	--	--

het  
terugbrengen  
van een  
aankoop of bij  
klachten over  
producten en/of  
diensten.

#### 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.

Ka  
ge  
inf  
do  
Ka  
ge  
be  
va  
pro  
uit  
wc  
inf  
arg  
aa  
bij  
da  
rap  
Ka  
in  
vre  
ide  
en  
ee  
sti  
ge

Onderwerp (receptief en productief)	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 ku we be aa ma vri
--	--	---	---	-----------------------

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 ar ge ldi uit vo co
---	---	--	---	------------------------

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.	He he sp mc Er sta ge
-------------------------------------	--	--	--	-----------------------

Hulp (receptief)	De gesprekspartner moet langzaam en duidelijk spreken en bereid zijn om veel te	De gesprekspartner past zijn taalgebruik aan de taalgebruiker aan	De taalgebruiker wordt direct aangesproken. Soms moeten	Ge pr no sta
------------------	---	---	---	--------------

<p>herhalen en te herformuleren en na te gaan of hij begrepen wordt.</p>	<p>door langzaam en duidelijk te spreken, te controleren of hij begrepen wordt en waar nodig te herformuleren of te herhalen.</p> <p>De gesprekspartner biedt hulp bij het formuleren en verhelderen van wat de taalgebruiker wil zeggen. Vragen en uitingen zijn direct aan de taalgebruiker gericht.</p>	<p>bepaalde woorden en uitdrukkingen herhaald worden.</p> <p>Ongebruikelijke idiomatische uitdrukkingen worden vermeden en er wordt duidelijk gearticuleerd.</p>
--	--	--

<p>Woordenschat en woordgebruik (productief)</p>	<p>Beperkt tot een klein repertoire van woorden en eenvoudige uitdrukkingen, over persoonlijke details en bepaalde concrete situaties.</p>	<p>Standaard patronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen en kleine groepen van woorden waarmee beperkte informatie wordt overgebracht m.b.t. eenvoudige alledaagse situaties.</p>	<p>De woordenschat is toereikend om over alledaagse onderwerpen, zoals familie, hobby's werk, reizen en actuele gebeurtenissen te spreken, eventueel door middel van omschrijvingen.</p>	<p>Ta on be ge te de al on en ee ge mi wc ec du be</p>
--	--	---	--	--

<p>Grammaticale</p>	<p>Beperkt tot een klein</p>	<p>Correct gebruik</p>	<p>Redelijk</p>	<p>De</p>
---------------------	------------------------------	------------------------	-----------------	-----------

correctheid (productief)	aantal eenvoudige grammaticale constructies en uit het hoofd geleerde uitdrukkingen.	maken van eenvoudige constructies, bevat echter ook systematisch elementaire fouten.	accuraat gebruik van frequente routines en patronen die horen bij voorspelbare situaties.	rec Ev afv ge be wc he co zir vo
-----------------------------	--	--	---	---

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 ee be be ge ov op so ele tae aa be de die ge ho
----------------------------	--	---	--	---

Vloeiendheid (productief)	Beperkt tot korte, geïsoleerde, uitingen, voornamelijk standaarduitdrukkingen, met veel pauzes om te zoeken naar	Zeer korte uitingen, met veel voorkomende pauzes, valse starts en het herformuleren van	Is goed te volgen, alhoewel pauzes voor grammaticale en lexicale planning en herstel van	He he vo ge alf aa
------------------------------	--	---	--	-----------------------------------



uitdrukkingen, de uitspraak van minder bekende woorden, en het herstellen van storingen in de communicatie.	uitingen.	fouten, vooral in langere stukken vrij geproduceerde tekst, veel voorkomen.	vo sp pa uit zij op pa
---	-----------	---	--

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.	He co be mi be ve ho lar alt
-------------------------	--	--	--	--

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.	Du na en
------------------------	--	--	---	----------------

#### 1.4. Vaardigheid Spreken

	Niveau A1	Niveau A2	Niveau B1
<i>Algemene</i>	Kan eenvoudige	Kan een reeks	Kan uitingen op

<i>omschrijving</i>	uitdrukkingen en zinnen	uitdrukkingen en zinnen gebruiken om in eenvoudige bewoordingen familie en andere mensen, leefomstandigheden, opleiding en huidige of meest recente baan te beschrijven.	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.
<i>beheersingsniveau</i>	gebruiken om de eigen woonomgeving en de mensen in de naaste omgeving te beschrijven.		

## 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.

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  
ingeoefend 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.

---

## 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.
-----------	---	---	---

---

Woordgebruik en woordenschat	Beperkte woordenschat en eenvoudige uitdrukkingen, over persoonlijke details en	Standaardpatronen met uit het hoofd geleerde uitdrukkingen en	De woordenschat is toereikend om eventueel met
------------------------------	---	---	--

bepaalde concrete situaties.

kleine groepen van woorden waarmee beperkte informatie wordt overgebracht in eenvoudige alledaagse situaties.

behulp van omschrijvingen vertrouwde onderwerpen, zoals familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen te beschrijven.

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.

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

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

herstellen.

geproduceerde tekst, veel voorkomen.

Cohherentie

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.

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.

## 1.5. Vaardigheid Schrijven

**Niveau A1**

**Niveau A2**

**Niveau B1**

**Niveau B2**

*Algemene omschrijving*

Kan een korte, eenvoudige

Kan korte, eenvoudige notities

Kan eenvoudige, samenhangende

Kan gedetailleerde

<i>beheersingsniveau</i>	mededeling doen, bijvoorbeeld voor het zenden van vakantiegroeten. Kan op formulieren persoonlijke details invullen, bijvoorbeeld naam, nationaliteit en adres op een inschrijvingsformulier noteren.	en boodschappen opschrijven. Kan een zeer eenvoudige persoonlijke brief schrijven, bijvoorbeeld om iemand voor iets te bedanken.	tekst schrijven over onderwerpen die vertrouwd of van persoonlijk belang zijn. Kan persoonlijke brieven schrijven waarin ervaringen en indrukken beschreven worden.	tekst schrijven over een van die o... inter... schri... Kan... vers... infor... doo... rede... aan... ond... of té... spe... star... brie... waa... pers... van... indr... aan...
--------------------------	---	--	---	---

## 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... schri... bep... emc... pers... bete... geb... erva... ond... het... star... de c...
-----------------------	---	--	---	---

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
--	---	---	---	-----

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	Kan rapp waa argu uitg daa aan of te bep en c
---------------------------	---------------------------------	---------------------------------	--	---



doorgegeven nad  
wordt en vers  
redenen voor keu  
het ondernemen Kan  
van bepaalde mak  
acties info  
aangegeven argu  
worden. een  
bron

<p>4. Vrij schrijven</p>	<p>Kan eenvoudige frases en zinnen schrijven over zichzelf of denkbeeldige personen, over waar ze wonen en wat ze doen.</p>	<p>Kan een aantal eenvoudige frases en zinnen over familie, leefomstandigheden, educatieve achtergrond, huidige of meest recente baan schrijven.</p>	<p>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.</p>
--------------------------	---	--	--

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 t betr zake tot c inter de e van
-----------	--	---	---	---

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 word 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.	Volc duic bes gevo mer verk de r alge ond
------------------------------	--	---	--	---

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.	Vert uitg beh gran gee beg de v
--------------------------	--	--	---	---

Spelling en	Bekende woorden en	Korte zinnen over	Lopende tekst	Duic
-------------	--------------------	-------------------	---------------	------

interpunctie	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.	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).	die over het algemeen in het geheel begrijpelijk is. Spelling, interpunctie en lay-out zijn in de meeste gevallen accuraat genoeg om te volgen.	beg lope waa teks zoal para star zijn Spe inter rede maa inve moe bev
--------------	---	--	---	---

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 aan voor is a de u schi verk helc teks een niet goe
------------	--	--	---	--

## 2.. Toelichting referentieniveaus moderne vreemde talen

Bij de formulering van de eisen aan de beheersing van moderne vreemde talen wordt gebruik gemaakt van het Common European Framework of Reference for Languages (Europees Referentiekader, hierna ERK). Bij de omschrijving van ERK-niveaus zijn de beschrijvingen gehanteerd zoals gebruikt in de publicatie «Taalprofielen, leerlijnen voor competentiegericht vreemde talenonderwijs», een uitgave van het Nationaal Bureau Moderne Vreemde Talen.

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](http://www.erk.nl).

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

Het ERK onderscheidt vijf taalvaardigheden: 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 descriptorren 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 descriptorren genoemd.

Per vaardigheid en per niveau wordt een verdere specificatie gegeven in de vorm van tekstkenmerken en kenmerken van de taakuitvoering.

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.

De in het ERK 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.