Lotte Minnema

Woordenstroom

Werkvormen voor woordenschat

uitgeverij
coutinho

'Tell me and I forget, teach me and I may remember, involve me and I will learn.'
Naar Xunzi, Chinese filosoof

Inhoudsopgave

Werkvormen zoeken op eigenschappen | **8**

Leeswijzer in beeld | **10**

Leeswijzer in woord | **12**

Inleiding | **16**

1 Mini-woorddictee | **22**
2 Spellingrace | **24**
3 Lettermix | **26**
4 Woordenstroom | **28**
5 De lopende band | **30**

6 Estafette op het bord | **32**
7 Gatenkaas | **34**
8 Mijn foto's | **36**
9 Kettingassociatie | **38**
10 Vijf associaties | **40**

11 Drama! | **42**
12 Tien activiteiten met woordkaartjes | **44**
13 Snelle bingo | **46**
14 Bordjes omhoog | **48**
15 Woorden verbinden | **50**

16 Vraag maar raak! | **52**
17 Vreemde vogel | **54**
18 Woordenwissel | **56**
19 Kruiswoord op het bord | **58**
20 Welk woord ben ik? | **60**

21 Drie op een rij | **62**
22 Woordwijs | **64**
23 Dilemma's | **66**
24 Woordenmepper | **68**
25 Wegveegdialoog | **70**

26 Piepzinnen | **72**
27 Duo-dictee | **74**
28 Tekenrace | **76**
29 The hot seat | **78**
30 Circle story | **80**

31 Speedchat | **82**
32 Welke horen bij elkaar? | **84**
33 Beelddictee | **86**
34 Duo-puzzel | **88**
35 Verboden woorden | **90**

36 Draaikaartjes | **92**
37 Online quizzen | **94**
38 Goed gehoord | **96**
39 Goal! | **98**
40 Sleutelwoordendictee | **100**

Bijlage: ERK-niveaus | **102**

Literatuur | **105**

Over de auteur | **107**

Werkvormen zoeken op eigenschappen

In dit schema kun je werkvormen zoeken op taalniveau, focus, beheersing, groeperingsvorm en voorbereidings- en uitvoeringstijd. Ook kun je zien welke werkvormen als spel zijn uit te voeren.

	Taal-niveau (ERK)	Focus		Beheer-sing		Groeperings-vorm				Voorbereidingstijd				
	vanaf …	betekenis	vorm	receptief	productief	individueel	duo's	groepjes	hele groep	–	1- 5 minuten	5-10 minuten	> 10 minuten	als spel uit te voeren
Uitvoeringstijd: kort (5-10 minuten)														
1 Mini-woorddictee	A1-		•		•		•			•				
2 Spellingrace	A1		•		•				•		•			•
3 Lettermix	A1		•		•	•					•			
4 Woordenstroom	A1	•			•			•			•			
5 De lopende band	A1	•	•		•				•		•			
6 Estafette op het bord	A1	•	•		•				•		•			•
7 Gatenkaas	A1	•	•	•	•	•					•			
8 Mijn foto's	A1	•		•	•		•				•			
9 Kettingassociatie	A1	•		•	•				•	•				
10 Vijf associaties	A1	•		•	•		•			•				
11 Drama!	A1	•		•	•				•		•			•
12 Tien activiteiten met woordkaartjes	A1-A2	•		•	•			•	•	•				
13 Snelle bingo	A2	•		•					•		•			
14 Bordjes omhoog	A2	•	•		•			•			•			
15 Woorden verbinden	A2	•	•		•		•				•			
16 Vraag maar raak!	A2	•		•	•			•			•			
17 Vreemde vogel	A2	•		•				•			•			
18 Woordenwissel	A2	•		•	•				•		•			
19 Kruiswoord op het bord	A2	•		•	•				•	•				
20 Welk woord ben ik?	A2	•		•	•				•		•			
21 Drie op een rij	A2	•			•				•		•			•
22 Woordwijs	A2	•		•			•				•			
23 Dilemma's	A2	•		•	•				•		•			
24 Woordenmepper	A2	•		•					•		•			•

	Taal-niveau (ERK)	Focus		Beheer-sing		Groeperings-vorm				Voorbereidingstijd				
	vanaf …	betekenis	vorm	receptief	productief	individueel	duo's	groepjes	hele groep	–	1- 5 minuten	5-10 minuten	> 10 minuten	als spel uit te voeren
Uitvoeringstijd: middellang (10-15 minuten)														
25 Wegveegdialoog	A1-	•	•	•	•				•		•			
26 Piepzinnen	A1-	•	•		•		•				•			
27 Duo-dictee	A1		•		•		•						•	
28 Tekenrace	A1	•		•	•				•		•			•
29 The hot seat	A2	•		•	•				•		•			•
30 Circle story	A2	•			•			•			•			
31 Speedchat	A2	•			•				•			•		
32 Welke horen bij elkaar?	A2	•	•	•			•			•				
33 Beelddictee	A2	•		•	•		•				•			
34 Duo-puzzel	A2	•	•	•	•		•					•		
35 Verboden woorden	A2	•		•	•				•			•		•
Uitvoeringstijd: lang (15+ minuten)														
36 Draaikaartjes	A1-	•	•	•	•	•	•			•				
37 Online quizzen	A1	•	•	•	•	•			•				•	•
38 Goed gehoord	A2	•	•	•	•			•				•		
39 Goal!	A2	•			•				•			•		•
40 Sleutelwoordendictee	B1	•	•	•	•			•					•	

Leeswijzer in beeld

linkerpagina

Elke twee pagina's geven één werkvorm. Dit is werkvorm **15: Woorden verbinden**

Woorden verbinden 15

Activiteit	cursisten v… elkaar door middel van een…
Fase	…
Benodigdheden	B…

praktische gegevens over de werkvorm

Vooraf

- Selecteer vijf tot zeven woorden die je wil… taak of een vorig hoofdstuk).
- Bedenk er nog vijf tot zeven the… bij die al bekend zijn bij de cursisten.

de voorbereiding van de werkvorm

In de les

Stap 1 **Woorden opschrijven**

- Schrijf de geselecteerde woorden ver…reid op het bord (niet in de vorm van een lijst).

Stap 2 **Woord…**

- Laat cursiste… …noemen die twee van de woorden op het bord bevat.
- Teken een lijn d… …ord die deze twee woorden met elkaar verbindt.
- Ga door totdat elk woord met ten minste één ander woord is verbonden.

de uitvoering in stappen

50

Gebruikte pictogrammen:

Groepering:

- individueel
- duo's
- groepjes
- hele groep

Minimaal ERK-niveau:

vanaf A1- | vanaf A1 | A1-A2 | vanaf A2 | vanaf B1

als spel uit te voeren

webmateriaal beschikbaar

Het webmateriaal is te vinden op **www.coutinho.nl/woordenstroom** en bestaat uit nuttige links en een pdf om woordkaartjes mee te maken voor diverse werkvormen.

rechterpagina

Voorbeelduitwerking

Mogelijke zinnen:
- 'Als ik jarig ben, krijg ik cadeautjes.'
- 'Op een feest in mijn land is er veel lekker eten.'
- 'Mijn collega is vandaag jarig, dus ik ga haar feliciteren.'

Variatie en tips

- Geef eerst een demonstratie: geef de eerste zin zelf om duidelijk te maken wat de bedoeling is.
- Zorg voor voldoende variati[illegible]ren. Gebruik niet alleen zelfstandige naamwoorden, maar ook a[illegible]
- Laat cursisten gepersonali[illegible]en met 'Ik'.
- Sommige woorden zullen me[illegible]rd verbonden worden. Dat is niet erg.
- Bij hogere taalniveaus kun je ook zinnen laten b[illegible]ie woorden met elkaar verbinden.
- Wijs aan het einde een lijn aan en vraag de cursisten om de bijbehorende zin opnieuw te noemen. Veeg dan die lijn weg. Ga door totdat alle lijnen zijn weggeveegd.

variatie en tips voor de uitvoering

Woorden opslaan in het ge[illegible]
Nieuwe woorden worden [illegible]mentale lexicon, een enorm netwerk van woorden met verbindinge[illegible]ndingen er zijn, hoe sneller je een woord kunt terugvi[illegible]bij het leren van een woordbetekenis daarom zo veel mogelijk v[illegible]en met andere woorden, gebeurtenissen en situaties. Bron: Bossers e.a., 20[illegible]

achtergrond-informatie

vanaf A2 | voorbereiding 2 minuten | uitvoering 5-10 minuten

51

focus betekenis + vorm

Bij **Focus** staat of de werkvorm zich richt op **Betekenis** of **Vorm** van nieuwe woorden. Deze werkvorm richt zich op beide.

beheersing productief

Bij **Beheersing** staat of de werkvorm zich richt op **Receptief** of **Productief** gebruik van nieuwe woorden. Deze werkvorm richt zich op productief gebruik.

Deze werkvorm is in te zetten vanaf **ERK-niveau A2**.

Deze werkvorm wordt uitgevoerd met de **hele groep**.

Deze werkvorm vraagt **2 minuten** voorbereidingstijd.

Deze werkvorm kan in **5-10 minuten** worden uitgevoerd.

Leeswijzer in woord

De inhoud van dit boek

Zonder woordenschat is het onmogelijk om te verstaan, spreken, lezen en schrijven. Woorden zijn de belangrijkste betekenisdragende elementen van een taal en verdienen daarom de nodige aandacht in het taalonderwijs. Dit boek biedt veertig werkvormen voor het oefenen en herhalen van woordenschat. Met deze werkvormen kun je gericht aandacht besteden aan eerder behandelde woordenschat, het herhalen van woorden activerender maken en het eigen repertoire daarvoor uitbreiden. Ze zijn geschikt voor zowel MVT als NT2 en ze zijn te gebruiken op elk taalniveau, in elk leerjaar en in combinatie met elke taalleergang. De werkvormen kunnen dienen als aanvulling op of vervanging van opdrachten uit de taalleergang. Ze kunnen zowel bij een volwassen als bij een jonger publiek worden gebruikt.

De doelgroep van dit boek

Dit boek is voor iedere taaldocent die inspiratie zoekt om in de taalles op een leuke, snelle en afwisselende manier extra aandacht te besteden aan woordenschat. Het is geschikt voor zowel doorgewinterde als beginnende taaldocenten, studenten aan lerarenopleidingen en taalvrijwilligers.

De opbouw van dit boek

Na deze leeswijzer vind je de **Inleiding**. Daarin staat de theoretische achtergrond van het boek.

Hierna volgen de werkvormen. Als eerste komen de korte (5-10 minuten), daarna de middellange (10-15 minuten) en tot slot de lange werkvormen (meer dan 15 minuten). Binnen deze categorieën zijn ze ingedeeld op ERK-niveau.

De opbouw van de werkvormen
Iedere werkvorm begint met een tabel met de volgende informatie:

- Bij **Activiteit** staat de werkvorm in één zin beschreven.

- Bij **Fase** staat in welke fase van het woordleerproces je de werkvorm kunt gebruiken: bij het **semantiseren**, **consolideren** of **controleren**.
- Bij **Benodigdheden** staat wat je nodig hebt bij het uitvoeren van de werkvorm.

Onder **Vooraf** staat welke voorbereiding nodig is. Bij sommige werkvormen is geen voorbereiding nodig. Onder **In de les** staat de uitvoering stapsgewijs uitgelegd. Bij een aantal werkvormen vind je ook achtergrondinformatie en **Voorbeelduitwerkingen** (soms in andere talen). Aan het eind van de meeste werkvormen staan **Variatie en tips** voor de uitvoering en groepering (zie de groeperingspictogram hierna).

Op de rechterbladzijde wordt in de marge bij **Focus** aangegeven of de werkvorm zich richt op de **Vorm** of **Betekenis** van de nieuwe woorden. Bij **Beheersing** staat of de werkvorm zich richt op **Receptief** of **Productief** gebruik van de nieuwe woorden.
De volgende pictogrammen onder aan de rechterbladzijde helpen je verder bepalen of de werkvorm geschikt is voor jouw lespraktijk:

Het **ERK-pictogram** geeft aan vanaf welk taalniveau je de werkvorm kunt gebruiken: **A1**, **A2** of **B1**. Het kleine aantal werkvormen met een - of een + achter het niveau is geschikt voor groepen die zich net onder dan wel net boven dat niveau bevinden. Werkvormen waarbij cursisten zelf omschrijvingen moeten geven zijn vanaf A2, omdat daarvoor een basiswoordenschat nodig is. Zie de bijlage voor een toelichting op de ERK-niveaus.

Het **groeperingspictogram** geeft aan welke groepsvorm het best is voor het uitvoeren van de werkvorm: **individueel**, **in duo's**, **kleine groepjes** of **met de hele groep**. De beschrijvingen gaan uit van groepen van 15-18 cursisten, maar grotere of kleinere groepen zijn ook mogelijk. Bij **Variatie en tips** vind je soms aanwijzingen voor kleinere groepen.

De **voorbereidings-** en **uitvoeringspictogrammen** geven een indicatie van de voorbereidingstijd en benodigde lestijd. Je kunt de werkvormen natuurlijk langer of korter laten duren dan de voorgestelde tijd, afhankelijk van de groepsgrootte, groepsdynamiek en het aantal woorden dat je wilt herhalen.

Het **spelpictogram** geeft aan welke werkvormen je als spel kunt uitvoeren. Deze hebben een competitie-element, bijvoorbeeld omdat er in teamverband gespeeld wordt en/of punten toegekend worden. Je kunt deze elementen uiteraard ook weglaten.

Werkvormen zoeken

Met behulp van het overzicht **Werkvormen zoeken op eigenschappen** op bladzijde 9 kun je werkvormen zoeken aan de hand van de hiervoor genoemde eigenschappen uit de tabel op de linkerbladzijde en uit de marge en pictogrammen op de rechterbladzijde.

Mini-whiteboards

Bij sommige werkvormen wordt het gebruik van mini-whiteboards (ook wel wisbordjes) aangeraden. Deze zijn in verschillende formaten verkrijgbaar en hebben als voordeel dat ze alle cursisten de kans geven om te antwoorden, niet alleen de snelste en sterkste. Cursisten kunnen ze gebruiken om woorden of zinnen te noteren en makkelijk te vergelijken met die van medecursisten door de bordjes omhoog te houden of uit te wisselen. Hierdoor vergroten ze ook de zichtbaarheid van het leerproces voor de docent: het is in één oogopslag duidelijk waar eventueel nog problemen zitten en welke dingen extra aandacht behoeven.
Wanneer je niet over mini-whiteboards beschikt, kun je ook vellen papier gebruiken. Die vellen kun je eventueel plastificeren. Dan kunnen cursisten er met whiteboardstiften op schrijven en de tekst later weer uitwissen met een doekje.

Tips voor het gebruik van de werkvormen in dit boek

- Blader het boek geregeld door om een idee te krijgen van de verschillende werkvormen en degene te kiezen die bij je lessen passen.
- Lees als je een werkvorm wilt inzetten de voorbereiding en stappen goed door en bekijk de eigenschappen in de tabel en op de rechterbladzijde.
- Denk na over het moment waarop je de werkvorm inzet, de hoeveelheid lestijd die je nodig hebt, de indeling van groepjes en de manier van nabespreken, en verzamel de benodigdheden. Pas de werkvorm eventueel naar eigen behoefte aan. Kijk ook eens bij **Variatie en tips**.
- Neem de woordenlijsten uit de leergang als basis.
- Sta stil bij het doel van de werkvorm en licht dat zo nodig toe aan de cursisten.
- Geef een korte demonstratie wanneer je een werkvorm voor het eerst inzet in de les.
- Geef vooraf duidelijke instructies en geef aan wat de tijdslimiet is.
- Loop tijdens het uitvoeren van een werkvorm rond, luister mee, stuur bij en complimenteer.
- Zorg voor een ‘check en feedback’-moment tijdens of na afloop van de werkvorm.

- Houd het simpel: gebruik bijvoorbeeld één werkvorm per les. Gebruik niet steeds dezelfde, maar wissel af.
- Blijf nadenken over welke werkvormen goed bij je groep passen. Door te variëren maak je je lessen afwisselender en spreek je cursisten met verschillende leervoorkeuren aan.
- Maak na afloop notities voor jezelf: beoordeel bijvoorbeeld hoe het ging met plussen of minnen in de marge en noteer aandachtspunten voor de volgende keer.

Website

www.coutinho.nl/woordenstroom

Bij dit boek hoort een website. Hierop vind je nuttige links voor docenten en cursisten en een invulbare pdf om woordkaartjes mee te maken voor diverse werkvormen.

Inleiding

In deze inleiding wordt de theoretische achtergrond van dit boek uiteengezet. Als eerste wordt het belang van woordenschat besproken. Hierna lees je wat belangrijk is bij het selecteren van woorden en wat het verschil is tussen receptieve en productieve beheersing. Vervolgens worden de vier fasen van het woordleerproces toegelicht. Ten slotte wordt ingegaan op woorden leren buiten de les.
In de inleiding staan in de blauwe balken ook een aantal reflectievragen die je uitnodigen stil te staan bij het besprokene. Probeer iedere reflectievraag kort voor jezelf te beantwoorden voordat je verder leest.

Het belang van woordenschat

Hoe laat je nieuw geleerde woorden terugkomen in je lessen? Hoe vaak doe je dat?

Een nieuw woord leer je niet door het maar één keer tegen te komen. Het moet zo'n zeven keer terugkeren voordat het in het geheugen is opgeslagen en teruggevonden kan worden (Appel, Kuiken & Vermeer, 2001). Aandacht voor woordenschat en voldoende herhaling in en buiten de taalles zijn dus essentieel om ervoor te zorgen dat woorden onthouden worden.
Cursisten die een nieuwe taal leren hebben vaak beperkt contact met de doeltaal en hebben minder tijd voor herhaald gebruik van nieuwe woorden. Daardoor dreigen woorden die niet tot de telkens terugkerende basiswoordenschat behoren, vergeten te worden (Hulstijn, 2012). Dit vraagt om een systematische aanpak van woordenschatonderwijs: voldoende herhalingsactiviteiten waarbij woorden op verschillende manieren en in verschillende contexten terugkomen. De tweede ontmoeting met een nieuw woord moet het liefst plaatsvinden voordat de eerste vergeten is. Een cursist moet een nieuw woord met steeds grotere tussenpozen opnieuw tegenkomen of gebruiken. De kans op vergeten neemt dan af.
Het aantal eerdere ontmoetingen en de tijd die sinds de laatste ontmoeting is verstreken, bepalen ook de snelheid en het gemak waarmee de cursist een woord kan inzetten. Ook de woordkennis verdiept zich steeds meer: een cursist verzamelt steeds meer informatie over de uitspraak, spelling, nuances, gebruiksmogelijkheden, grammaticale aspecten en combinatiemogelijkheden (Bossers, Kuiken & Vermeer, 2015). Eenmalige aandacht voor nieuwe woorden is dus niet genoeg en leidt meestal niet tot verwerving. Herhaling en systematische aandacht moeten ervoor zorgen dat een cursist het nieuwe

woord niet vergeet, er genoeg over weet en het snel en makkelijk kan inzetten bij het spreken, luisteren, lezen en schrijven (Bossers, 2011). Behalve dat de cursist zelf met woorden aan de slag moet gaan, doet de docent er goed aan om ook in de les herhaling in te bouwen. Toch schiet dat er in de praktijk vaak bij in, omdat docenten nogal eens denken dat herhaling van woorden (te) veel tijd in beslag neemt.
In dit boek vind je veel activerende werkvormen voor woordenschat die weinig voorbereidings- en lestijd kosten en dus snel en makkelijk inzetbaar zijn in elke taalles. Door het gebruik van deze werkvormen kun je cursisten met verschillende leervoorkeuren aanspreken, motiveren en laten leren door te doen. Door te variëren met werkvormen maak je je lessen afwisselender en prikkelender. Zo wordt het onderdeel woorden leren leuk!

Woorden selecteren

Aan welke woorden besteed je veel aandacht in de les? Welke woorden moeten je cursisten leren?

Bij het selecteren van woorden die geleerd moeten worden, is het nut ervan voor de doelgroep een belangrijk criterium. Niet alle woorden zijn voor iedereen relevant. Een expat die in een Engelstalig bedrijf werkt en alleen bij de koffieautomaat Nederlands spreekt heeft andere woorden nodig dan een Indiase verpleegkundige die in een Nederlands ziekenhuis gaat werken. Een ISK-leerling die in het Nederlandse onderwijs wil instromen leert andere woorden dan iemand die een cursus 'Spaans voor op vakantie' volgt.
Behalve het nut voor de doelgroep is ook frequentie een belangrijk selectiecriterium. De hoogfrequente woorden van het Nederlands (de basiswoorden) zijn de woorden die je het vaakst zult tegenkomen. Die zijn dus voor iedere cursist relevant. In veel leergangen is al een selectie van woorden gemaakt op basis van frequentie en nut. Wie werkt met materiaal waarin niet systematisch aandacht wordt besteed aan woordenschat, heeft voor het Nederlands wellicht iets aan de volgende lijsten. Ter vergelijking: bij taalniveau A2 hoort een receptieve woordenschatomvang van circa 2.000 woorden, bij B1 een van circa 5.000 woorden en bij B2 een van circa 12.000 woorden (Bossers e.a., 2015).

- De 2.000 basiswoorden van het Nederlands staan in het *Basiswoordenboek Nederlands* (De Kleijn & Nieuwborg, 2001). Ze zijn ook verspreid opgenomen in het *Pocketwoordenboek Nederlands als tweede taal* (Verburg & Stumpel, 2013) en worden daarin aangeduid met bolletjes.
- *A Frequency Dictionary of Dutch* (Tiberius & Schoonheim, 2014) bevat een lijst met de 3.000 meest frequente woorden van het Nederlands.

- Woorden uit de frequentieklasse 2.000-5.000 zijn opgenomen in het online studiemateriaal bij het *Handboek Nederlands als tweede taal* en via www.coutinho.nl/nt2handboek te vinden (paragraaf 5.3).

Een woord kennen: receptieve of productieve beheersing

Aan welke aspecten van een nieuw woord besteed je nog meer aandacht, behalve aan de betekenis?

Veel cursisten zullen zich in eerste instantie richten op het leren van de betekenis van een nieuw woord. Als het doel is om het woord te herkennen en begrijpen bij het lezen en luisteren, dan is het leren van de betekenis, het woordbeeld en de klank voldoende. Er is dan sprake van receptieve beheersing. Als een cursist een woord ook wil kunnen gebruiken bij het spreken en schrijven, dan moet hij bij het concept dat hij in zijn hoofd heeft ook het bijbehorende woord uit zijn geheugen kunnen ophalen. In dat geval is er sprake van productieve beheersing (Kwakernaak, 2015; Bossers e.a., 2015). Receptieve beheersing is eerder bereikt dan productieve beheersing en de receptieve woordenschatomvang is groter dan de productieve.
Voor vrijwel alle hoogfrequente woorden geldt dat een cursist die zowel receptief als productief moet kunnen gebruiken. Een cursist heeft dus niet genoeg aan alleen kennis van de betekenis of een vertaling van een nieuw woord. Behalve de betekenis moet hij meer aspecten kennen om een nieuw woord op een goede manier te kunnen gebruiken, bijvoorbeeld de uitspraak, het woordaccent, de spelling, de grammaticale functie en eigenschappen (woordsoort, lidwoord, verkleinwoord, meervoud, vervoeging, verbuiging, enzovoort), de collocaties (combinatiemogelijkheden met andere woorden), associaties en relaties met andere woorden en gebruiksmogelijkheden, zoals stijl, register en gevoelswaarde (Bossers e.a., 2015). Herhaling is nodig om al deze aspecten te verwerven. De cursist bouwt daardoor steeds meer kennis op over het nieuwe woord.

Fases in het woordleerproces

Verhallen en Verhallen (1994) en Van den Nulft en Verhallen (2014) schetsen een viertal stappen die je moet doorlopen voordat je een woord kent. Die viertakt ziet er als volgt uit:

Voorbewerken

Deze fase is vaak maar kort en bestaat uit het creëren van een gunstige beginsituatie: het organiseren van een context, zorgen voor aandacht en betrokkenheid en het activeren van voorkennis.
We gaan ervan uit dat deze fase in het taalonderwijs vaak al vanuit de onderwijssituatie zelf wordt gerealiseerd. Daarom zijn in dit boek bij deze fase geen werkvormen opgenomen.

Semantiseren

Op welke manieren kun je de betekenis van nieuwe woorden uitleggen? Hoe leg jij de betekenis meestal uit?

Semantiseren bestaat uit het uitleggen of verduidelijken van de woordbetekenis binnen de context. Het kan hierbij om nieuwe woorden gaan, maar ook om nieuwe betekenissen van al bekende woordvormen (bijvoorbeeld de verschillende betekenissen van het woord 'bank'). De docent of het boek kan hierbij een rol spelen, maar een cursist kan ook zelf de betekenis van een nieuw woord achterhalen.
Er zijn verschillende manieren om een woord te semantiseren, zoals:

- een definitie laten opzoeken of geven (bijvoorbeeld uit het woordenboek);
- een eigen omschrijving van het woord geven ('een dak zit boven op een huis of een gebouw');
- voorbeelden geven ('Coca-Cola, Fanta en Sprite zijn voorbeelden van frisdrank');
- het nieuwe woord verbinden aan woorden die al bekend zijn (bijvoorbeeld met behulp van een woordweb, synoniemen of antoniemen);
- een vertaling laten opzoeken of geven ('apotheek' is in het Spaans 'farmacia');
- de betekenis laten raden of afleiden uit de context;
- een pregnante contextzin* geven ('het gaat vanmiddag regenen, dus je moet een paraplu meenemen');
- een voorwerp of afbeelding laten zien of een tekening op het bord maken (bijvoorbeeld een sleutel);
- gebaren maken (bijvoorbeeld over je buik wrijven bij het woord 'buikpijn');
- iets uitbeelden of demonstreren (bijvoorbeeld het werkwoord 'hakken').

* Een zin waarin de betekenis van het nieuwe woord een grote kans heeft om geraden te worden, onder andere doordat de zin over een bekend onderwerp gaat en er geen andere onbekende woorden in staan.

Consolideren

Welke activiteiten gebruik je in de les om woorden te consolideren?

Om een woord te onthouden moet het een aantal keer terugkomen. Dat gebeurt in de consolideerfase: het herhalen en inoefenen van het woord op verschillende momenten, in verschillende situaties en contexten, zodat het niet vergeten wordt en er elke keer nieuwe informatie bijgeleerd wordt. Vooral deze stap bepaalt of een woord onthouden wordt. Het consolideren gebeurt lang niet altijd in dezelfde les als het semantiseren. Het effect is zelfs groter als het over langere tijd wordt uitgespreid.
Het is belangrijk dat er in de consolideerfase veel variatie in activiteiten is. Je kunt hierbij denken aan het laten terugkomen van nieuwe woorden in een lees- of luistertekst, instructie, uitleg of opdracht in de les, maar ook aan activiteiten die cursisten zelfstandig kunnen uitvoeren, zoals werken met een woordenschrift, woordkaartjes of woordleerprogramma's. Tot slot kun je denken aan activiteiten als woordspelletjes, quizzen, woordherhalingsopdrachten, en veel van de werkvormen die in dit boek beschreven worden.

Controleren

Hoe controleer je of cursisten een woord hebben begrepen?

Bij het controleren stelt de cursist of docent vast of de cursist het woord en de behandelde betekenis heeft begrepen en het woord kan gebruiken. Dat kan al tijdens het consolideren, na afloop van het consolideren of apart, bijvoorbeeld door middel van een toets. Kent een cursist een woord nog niet, dan moet worden doorgegaan met consolideren totdat hij het wel kent. Een cursist kan zichzelf ook toetsen door de woordenlijsten van vorige hoofdstukken te bekijken en te herhalen wat hij is vergeten. In de praktijk lopen de fases consolideren en controleren vaak door elkaar heen.

Woorden leren buiten de les

Wat doe je om woorden leren buiten de les te stimuleren?

Alleen woorden leren die in de les worden aangeboden is niet voldoende. Cursisten moeten ook buiten de les aandacht besteden aan woordenschat. Een handige manier is het bijhouden van een woordenschrift (digitaal of op papier), waarin ze relevante nieuwe woorden kunnen noteren. In werkvorm 36, Draaikaartjes, staan voorbeelden van in-

formatie die je bij een nieuw woord kunt noteren. In het woordenschrift kan de cursist woorden noteren die voor hem persoonlijk belangrijk zijn, maar ook de woorden uit de leergang of het lesmateriaal.
In plaats van een woordenschrift kunnen cursisten ook flashcards of woordkaartjes gebruiken om woorden te herhalen. De cursist kan daarbij woorden die hij nog niet goed kent boven op de stapel laten liggen; woorden die hij al heeft onthouden gaan naar een andere stapel. Cursisten kunnen zelf woordkaartjes maken of aanschaffen.
Quizlet, WRTS en Drillster zijn programma's/apps waarmee cursisten kunnen oefenen met woorden en zichzelf kunnen overhoren. Daarvoor moeten ze eerst een lijst met woorden en vertalingen of omschrijvingen invoeren. Bij sommige leergangen zijn al kant-en-klare woordenlijsten beschikbaar. In Quizlet kun je ook digitale flashcards gebruiken bij het leren. // Op de website bij dit boek vind je een lijst met links naar deze woordleerprogramma's en -apps.
Als cursisten beschikken over goede woordleervaardigheden, is de kans groot dat ze zichzelf tijdens en na afloop van de taalcursus nieuwe woorden kunnen blijven aanleren. Het is daarom van belang om tijdens de taalcursus aandacht te besteden aan raadvaardigheid en woordenboekvaardigheid. Raadvaardigheid is het gebruik van de context en woordvorm om de betekenis van onbekende woorden te raden. Ook woordenboekvaardigheid is erg belangrijk: cursisten moeten goed overweg kunnen met een woordenboek en daar zo nodig in getraind worden. Dit maakt hen minder afhankelijk van de docent en stelt hen in staat hun woordenschat te blijven uitbreiden als er geen docent in de buurt is of als de taalcursus voorbij is (Bossers e.a., 2015).

Mini-woorddictee

1

Activiteit	cursisten geven elkaar een woorddictee
Fase	consolideren + controleren
Benodigdheden	woordenlijst

In de les

Stap 1 Woorden kiezen

- Pak de woordenlijst van de vorige les, taak of het vorige hoofdstuk erbij en geef de cursisten twee minuten de tijd om individueel de woordenlijst te bestuderen.
- Laat elke cursist vijf moeilijke woorden uit de lijst kiezen.

Stap 2 Duo's vormen en dictee afnemen

- Laat de cursisten elkaar in duo's een woorddictee afnemen. Cursist A houdt de woordenlijst erbij en dicteert zijn vijf woorden aan cursist B. Cursist B schrijft de woorden op.

Stap 3 Controleren en wisselen

- Cursist A controleert de woorden van cursist B met behulp van de woordenlijst. Daarna wisselen ze van beurt.

Variatie en tips

- Geef eerst een demonstratie: kies zelf een paar woorden uit de lijst en dicteer ze aan de groep. Laat de cursisten zelf de spelling controleren met behulp van de lijst.
- Duo's die snel klaar zijn kunnen nog vijf andere woorden kiezen.
- Om de uitspraak van leerwoorden te oefenen, kunnen cursisten ook de spraakherkenningsfunctie op hun telefoon gebruiken. Iedere cursist kiest vijf leerwoorden uit de lijst en dicteert ze op zijn telefoon. Worden alle woorden herkend en juist weergegeven?

vanaf A1-

voorbereiding –

uitvoering 5-10 minuten

Spellingrace

2

Activiteit	cursisten schrijven zo snel mogelijk een woord in de juiste spelling op het bord
Fase	consolideren + controleren
Benodigdheden	bord, stiften

Vooraf

- Selecteer acht tot tien woorden waarvan je de spelling wilt herhalen.

In de les

Stap 1 Teams vormen

- Verdeel het bord in drie delen.
- Verdeel de groep in drie teams. De teams komen in rechte rijen voor het bord staan, een team aan de linkerkant, het tweede team in het midden en het laatste team aan de rechterkant van het bord. Geef de eerste cursist in elke rij een stift.

Stap 2 Woorden opschrijven en controleren

- Noem een woord. De eerste cursist van elk team schrijft het woord zo snel mogelijk op het bord.
- Degene die het woord het snelst opschrijft en correct spelt, verdient een punt voor zijn team.
- De cursisten geven de stift aan de volgende in de rij en sluiten achter aan.
- Herhaal een aantal keer totdat iedere cursist aan de beurt is geweest. Het team dat de meeste woorden goed en snel spelde, wint.

Stap 3 Nabespreken

- Bespreek de opgeschreven woorden na. Welke zijn moeilijk om te spellen en waarom?

Variatie en tips

- Een moeilijkere variant: noem het betreffende woord niet, maar geef een definitie of omschrijving van het woord.
- Je kunt het woord ook per letter laten spellen. De eerste cursist in de rij schrijft de eerste letter op, de tweede cursist de volgende letter, enzovoort. Een foute letter mag gecorrigeerd worden door de volgende cursist.
- Controleer niet na elk woord, maar pas helemaal aan het einde de spelling van alle woorden. Voeg voor de controle een ronde toe waarbij elk teamlid een verbetering mag aanbrengen in het lijstje woorden op het bord. Tel daarna het aantal goede woorden per team.
- Laat de teams het lijstje van de andere teams controleren. Welke woorden worden gediskwalificeerd vanwege verkeerde spelling? Die woorden worden doorgestreept. Tel daarna het aantal goede woorden per team.
- Afhankelijk van de groepsgrootte kun je meer of minder teams (en rijen voor het bord) vormen.

vanaf A1-
voorbereiding 2 minuten
uitvoering 5-10 minuten

Woordenwissel

18

Activiteit	cursisten raden een woord op basis van omschrijvingen van medecursisten
Fase	consolideren
Benodigdheden	woordkaartjes

Vooraf

- Selecteer een aantal woorden die je wilt herhalen (bijvoorbeeld uit een vorige les, taak of een vorig hoofdstuk).
- Schrijf de woorden op kaartjes (één woord per kaartje).
- Gebruik evenveel kaartjes als het aantal cursisten in je groep.

In de les

Stap 1 Demonstreren

- Pak twee woordkaartjes: houd er een zelf en geef het andere aan een cursist.
- Omschrijf het woord op jouw kaartje aan de cursist. Laat de cursist het woord raden.
- Daarna omschrijft de cursist het woord op zijn kaartje aan jou. Raad het woord.
- Zeg dat er na het raden van beide woorden van kaartjes gewisseld wordt.

Stap 2 Woorden omschrijven en raden

- Geef alle cursisten een woordkaartje.
- De cursisten staan op en zoeken een partner.
- Cursist A omschrijft het woord op zijn kaartje en cursist B raadt het woord.
- Daarna omschrijft cursist B zijn woord aan cursist A.
- Als beide woorden zijn geraden, wisselen ze van kaartjes en gaan ze op zoek naar een nieuwe partner.
- Ga door totdat iedereen een aantal keer van kaartje heeft gewisseld of totdat de tijd voorbij is.

Stap 3 Nabespreken

- Bespreek de woorden na. Op basis van welke omschrijving hebben de cursisten de woorden geraden?

Variatie en tips

- Indien er een woordenlijst beschikbaar is: laat de cursisten eerst twee minuten de woordenlijst van de betreffende les, taak of het betreffende hoofdstuk bestuderen en vervolgens wegleggen.
- Kies niet al te abstracte woorden en bedenk of je ze zelf makkelijk kunt uitleggen.
- Laat elke cursist zelf een kaartje beschrijven met een woord uit de afgelopen lessen. Neem de kaartjes in en gebruik deze bij de activiteit.

Compensatiestrategieën

Een veelgebruikte strategie wanneer iemand een woord niet kent, is het woord omschrijven of op een andere manier formuleren. Kwakernaak (2015) en Watcyn-Jones (2001) noemen de volgende compensatiestrategieën:

- Eigen omschrijving geven: je draagt het om je nek als het buiten koud is (de sjaal), je doet het bij de kassa (betalen of pinnen).
- Doel noemen: je gebruikt het om eten warm te maken (de oven of de magnetron).
- Eigenschappen beschrijven: het is vierkant, zacht, meestal wit en het is groter dan je hoofd (het kussen).
- Categorieën noemen: het is een familielid (opa, vader, neef, enzovoort).
- Synoniemen noemen: het is een ander woord voor blij (vrolijk).
- Antoniemen noemen: het is het tegenovergestelde van leeg (vol).

Deze strategieën komen goed van pas wanneer cursisten woorden moeten omschrijven, bijvoorbeeld bij de werkvormen Welk woord ben ik? (werkvorm 20), The hot seat (werkvorm 29) en Verboden woorden (werkvorm 35).

Op de website bij dit boek vind je een invulbare pdf om woordkaartjes mee te maken.