

Hoe Boom Nederlands voor het mbo aansluit op de nieuwe taaleisen

WHITEPAPER



Boom

Inhoudsopgave

Inleiding	2
Lezen.....	3
Luisteren	5
Spoken.....	7
Schrijven	9
Boom Nederlands voor het mbo	11

Inleiding

Om het taalonderwijs in het mbo te verbeteren, is het [Adviesrapport Nieuwe taaleisen in het mbo](#) opgesteld. Hoewel het nog enige tijd zal duren voordat deze nieuwe taaleisen officieel van kracht zijn, kun je met [Boom Nederlands voor het mbo](#) hiermee al wel direct aan de slag. In deze whitepaper lees je hoe deze methode aansluit op de nieuwe taaleisen.

Boom Nederlands is ontwikkeld op basis van recente wetenschappelijke inzichten over goed taal- en leesonderwijs, waaronder *Rijke taal (v)mbo* van Erna van Koeven en Anneke Smits. Erna van Koeven maakte bovendien deel uit van de expertgroep die het adviesrapport opstelde. Bij de ontwikkeling van *Boom Nederlands* is daarnaast samengewerkt met Theo Witte (Lezen voor de lijst) én met een groot aantal docenten Nederlands uit het mbo.

De methode is uitvoerig getest in pilots en wordt sinds dit schooljaar gebruikt op verschillende opleidingen in het land. Met deze whitepaper laten we zien hoe *Boom Nederlands* docenten houvast biedt bij het werken volgens de nieuwe taaleisen, nu en in de toekomst.

“(…) Als je een methode wilt gebruiken, zoek er dan een met rijke contexten, rijke teksten en mooie opdrachten. (…) Voor het mbo is er een prachtige gloednieuwe methode waarin taal is gekoppeld aan mooie burgerschapsthema’s (veiligheid, moed, grenzen en waarheid): *Boom Nederlands voor het mbo* (…) Alleen als wij als leraren bewust keuzes maken, zal het onderwijs veranderen.”

Uit: Blog [“Geletterdheid en schoolsucces”](#) van Anneke Smits en Erna van Koeven

Lezen

Het adviesrapport benadrukt de noodzaak om de leesvaardigheid van (volwassen) studenten verder te ontwikkelen en een leesroutine te onderhouden. Deze routine moet voorkomen dat de leesvaardigheid van studenten afneemt of tekortschiet. Studenten onderhouden hun leesroutine door zelfgekozen (rijke) studie- en leesboeken vloeiend te lezen en de inhoud te interpreteren en te benutten bij andere vakken of bij andere vaardigheden. Het domein lezen is volgens het adviesrapport belangrijk voor mbo-studenten om te kunnen studeren tijdens de opleiding, functioneren in het beroep, participeren in de maatschappij en voor het persoonlijk welbevinden.

3.2 Lezen

3.2.1 Karakteristiek van het domein

Inhoud

We gebruiken elke dag schriftelijke informatie op veel verschillende manieren. Voorbeelden van schriftelijke informatie zijn (studie- en lees)boeken en tijdschriften, instructies, formulieren, (overdracht)dossiers, naslagwerken, facturen, handleidingen, nieuws- en informatieberichten, diverse vormen van schriftelijke communicatie zoals e-mail of chat-berichten, enzovoorts. Bij het domein lezen gaat het over het kunnen omgaan met al die verschillende vormen van schriftelijke informatie: dat betekent dat lezers teksten vloeiend kunnen lezen, begrijpen, interpreteren, benutten, erop kunnen reflecteren en die kunnen evalueren.

Het is noodzakelijk om de leesvaardigheid van (volwassen) studenten (verder) te ontwikkelen en een leesroutine te onderhouden om te voorkomen dat de leesvaardigheid van studenten afneemt of tekortschiet. Het beheersen van voldoende technische leesvaardigheid (zoals het vloeiend (dat wil zeggen: vlot) kunnen lezen van boeken en teksten) is voorwaardelijk voor het kunnen toepassen van de leesvaardigheid in functionele situaties. Belangrijk is dat in het onderwijs zoveel mogelijk gebruik gemaakt wordt van authentieke (rijke⁷) teksten, zodat studenten zoveel mogelijk input krijgen voor hun taal- en leesontwikkeling. Het kan daarbij gaan om zowel papieren als digitale teksten⁸. Een (te) beperkte leesvaardigheid

heeft invloed op het functioneren in hun beroep, op het succesvol kunnen volgen van onderwijs, en op het kunnen participeren in de maatschappij. Het domein lezen is immers belangrijk voor mbo-studenten om te kunnen:

- *Studeren tijdens de opleiding*
 - Het lezen van (rijke) boeken en teksten is noodzakelijk om kennis te verwerven.
- *Functioneren in hun beroep*
 - Lezen is in ieder beroep noodzakelijk voor het op niveau kunnen uitvoeren van beroepshandelingen, voor professionele communicatie met anderen en/of voor het kennisnemen van intern en/of extern beleid en protocollen.
- *Participeren in de maatschappij en voor het persoonlijk welbevinden*
 - Lezen is noodzakelijk in de communicatie met de overheid of maatschappelijke instanties. Lezen maakt daarnaast contact met anderen in de privésfeer mogelijk en heeft invloed op de persoonlijke ontwikkeling.

Hoe moeten studenten dit domein toepassen

Studenten leren binnen dit domein om te gaan met schriftelijke informatie waar zij tijdens hun studie, werk (of stage) en in de privésfeer mee te maken (kunnen) krijgen. Het kan daarbij gaan om zowel papieren als digitale teksten. Studenten leren de betekenis van nieuwe informatie uit de context te achterhalen of op te zoeken. Ze leren om hulp te vragen als ze er niet uitkomen. Studenten onderhouden hun leesroutine door zelfgekozen (rijke)

⁷ Met rijke teksten bedoelen we teksten die authentiek zijn en die niet vereenvoudigd zijn door methodemakers. Door de verarming van de woordenschat, verkorting van de zinslengte, weglating van verwijswoorden en door opsommingen worden ze moeilijk leesbaar en oninteressant voor studenten.

⁸ Waar in het vervolg gesproken wordt over 'teksten' bedoelen we zowel papieren als digitale teksten.

Uit: Adviesrapport Expertgroep Nieuwe taaleisen in het MBO

In *Boom Nederlands* staat het lezen van rijke teksten centraal. Aan de hand van betekenisvolle thema's lezen en bekijken studenten verschillende soorten teksten en fragmenten, inclusief een boek naar keuze. De teksten en fragmenten vormen ook het vertrekpunt om vaardigheden als spreken, gesprekken voeren en schrijven te oefenen. Daarbij wordt nadrukkelijk de aansluiting gezocht met het eigen beroep en leefwereld.

3 Teksten en fragmenten

Doel ▶ Je leest en bekijkt verschillende soorten teksten en fragmenten over 'veiligheid' en gaat hiermee aan de slag.

3.1 Voor Ari

Lees 'Voor Ari'.

Check of je begrijpt...

- ▶ wat de betekenis is van 'Hoe langer je leeft / hoe korter het duurt' (regels 13-14);
- ▶ wat de betekenis is van 'Je komt uit het water / en gaat door het vuur' (regels 16-17);
- ▶ waarom Ari niet bang hoeft te zijn.

▶ **gesprek voeren:**
afstemmen
op publiek

Aan de slag Jules Deelder schreef het gedicht voor zijn dochter Ari. Voor kinderen is de wereld nog nieuw en ouders willen hun kinderen graag geruststellen door hun angsten weg te nemen en hen een veilig gevoel te geven.

Hoe zou jij iemand geruststellen die ergens nieuw is? Bespreek en oefen situatie 1, 2 en 3 hieronder met een studiegenoot. Welke woorden zou je kiezen en hoe zou je het zeggen? Probeer je ook steeds voor te stellen dat jij die nieuwe persoon bent en wat jij in zo'n geval graag zou willen horen.

- 1 Een nieuw iemand in je vriendengroep, bijvoorbeeld de nieuwe vriend(in) van iemand.
- 2 Een nieuwe collega op je werk, op de eerste dag.
- 3 Een buitenlander die voor het eerst in Nederland op een fiets stapt.

Voor Ari

» gedicht

Lieve Ari
Wees niet bang

De wereld is rond
en dat istie al lang

De mensen zijn goed
De mensen zijn slecht

Maar ze gaan allen
dezelfde weg

Hoe langer je leeft
hoe korter het duurt

Je komt uit het water
en gaat door het vuur

Daarom lieve Ari
Wees niet bang

De wereld draait rond
en dat doettie nog lang

Jules Deelder

Uit: *Reminiscence: gedichten '44-'94* De Bezige Bij (1994).

Schrijver, dichter, muzikant en performer **Jules Deelder** (1944-2019) was een opvallende verschijning: ongeacht het tijdstip droeg hij een zonnebril en hij ging altijd in het zwart gekleed. Zijn poëzietijl is direct en no-nonsense. Deelder stond ook bekend als de 'nachtburgemeester van Rotterdam'. **Ari Deelder** (1985) is schrijver, film- en theatermaker en dj.

Uit: thema Veiligheid, *Boom Nederlands 3F*

Luisteren

In het domein *luisteren* van het adviesrapport leren studenten verschillende manieren om met gesproken informatie om te gaan. Ze leren in gesprekken actief te luisteren en passend te reageren, gesproken informatie te begrijpen en de inhoud te kunnen weergeven, gesproken informatie te kunnen interpreteren en te benutten voor hun studie, hun beroep, de samenleving en hun persoonlijke ontwikkeling, gesproken informatie te evalueren en een passende reactie te geven en op gesproken informatie te reflecteren met betrekking tot persoonlijke gevoelens en opvattingen.

3.3 Luisteren

3.3.1 Karakteristiek van het domein

Inhoud

We luisteren elke dag op verschillende manieren. We luisteren in gesprekken naar de ander, waarbij we een duidelijke rol hebben. Er wordt van ons verwacht dat we aandachtig zijn en gepast reageren door oogcontact te maken, samen te vatten en empathie te tonen. Daarnaast luisteren we naar gesproken informatie waarbij onze rol wat passiever is. Daarbij kan het ook gaan om gesprekken, zoals wanneer we interviews beluisteren. Het kan eveneens gaan om het luisteren naar luisterteksten, zoals luisterboeken, presentaties, colleges, nieuwsberichten etc. We luisteren naar gesproken informatie, alleen of met anderen, live of niet live en met of zonder beeld.

Bij het domein luisteren gaat het over het kunnen omgaan met al die verschillende vormen van mondelinge informatie door die te begrijpen, te interpreteren en te benutten, erop te reflecteren en te evalueren. Actief kunnen luisteren is een basisvaardigheid die invloed heeft op:

- *studeren tijdens de opleiding*
 - Het kunnen luisteren naar informatie is noodzakelijk om kennis te verwerven.
- *functioneren in hun beroep*
 - Actief kunnen luisteren is noodzakelijk voor het op niveau kunnen uitvoeren van beroepshandelingen (het uitvoeren van mondeling gegeven instructies), voor professionele communicatie met anderen en/of voor het kennisnemen van voor het beroep belangrijke informatie.

■ *participeren in de maatschappij en voor het persoonlijk welbevinden*

- Goed kunnen luisteren is noodzakelijk in de communicatie met de overheid of maatschappelijke instanties. Actief luisteren maakt daarnaast contact met anderen in de privésfeer mogelijk en heeft invloed op de persoonlijke ontwikkeling.

Hoe moeten studenten dit domein toepassen

Studenten leren binnen dit domein om te gaan met gesproken informatie waar zij tijdens hun studie, werk (of stage) en in de privésfeer mee te maken (kunnen) krijgen. Het kan daarbij gaan om het luisteren in gesprekken of het beluisteren van informatie. Beide vormen van luisteren vragen om eigen vaardigheden en reacties. Studenten leren de betekenis van nieuwe informatie uit de context te achterhalen of op te zoeken. Ze leren om hulp te vragen als ze er niet uitkomen. Reacties kunnen zowel mondeling (in een gesprek) als schriftelijk worden gegeven.

Kortom: studenten leren in het domein luisteren op verschillende manieren met verschillende vormen van gesproken informatie omgaan door:

1. in gesprekken **actief te luisteren** en passend te **reageren**;
2. gesproken informatie te **begrijpen** en de inhoud te kunnen weergeven;
3. gesproken informatie te kunnen **interpreteren** en te **benutten** voor hun studie, hun beroep, de samenleving en hun persoonlijke ontwikkeling;
4. gesproken informatie te **evalueren** en een passende reactie te geven;
5. op gesproken informatie te **reflecteren** met betrekking tot persoonlijke gevoelens en opvattingen.

37

Uit: Adviesrapport Expertgroep Nieuwe taaleisen in het MBO

In *Boom Nederlands* krijgen studenten naast bronteksten ook kijk- en luisterfragmenten aangereikt. Deze informatie staat niet op zichzelf, maar dient als input om met andere taalvaardigheden aan de slag te gaan in een betekenisvolle context. Daarnaast leren studenten in de training communicatie om goed te luisteren en af te stemmen op de gesprekspartner. In oefensituaties leren ze o.a. wat passend is als het gaat om houding en gedrag, hoe je actief luistert, hoe je omgaat met feedback en lastige gesprekspartners.

THEMA MIJN VERHAAL 3.2 Vertel eens iets over jezelf Bekijk in de digitale leeromgeving van Boom Nederlands de video 'Hoe beantwoord je de vraag: "vertel eens iets over jezelf?"' (1,5 minuut). Check of je begrijpt... ▶ waarom je verhaal niet te lang, maar ook niet te kort moet zijn; ▶ wat een 'motief' is; ▶ wat 'ijdeluiterij' betekent; ▶ welke balans je moet opzoeken (tip 2); ▶ wat 'de dialoog opzoeken' inhoudt. Aan de slag OVER JEZELF VERTELLEN Stap 1 Kies een bedrijf en functie waarop je graag zou willen solliciteren. Dit hoeft geen bestaande vacature te zijn; je mag zelf iets bedenken. Stap 2 Gebruik tip 1 of tip 2 uit de video om een antwoord te bedenken op de vraag 'Vertel eens iets over jezelf'. Maak aantekeningen van je verhaal. Stap 3 Werk samen met een studiegenoot. De een is de werkgever en stelt de vraag 'Vertel eens iets over jezelf?'. De ander is de sollicitant en geeft antwoord. Wissel daarna van rol. Stap 4 Bespreek elkaars antwoorden. Wat gaat goed en wat kan beter? Hoe zou een werkgever jullie antwoorden beoordelen? 22	3 TEKSTEN EN FRAGMENTEN INSTRUCTIEVIDEO Hoe beantwoord je de vraag: 'vertel eens iets over jezelf?' Intermediair   23
--	---

Uit: thema Mijn verhaal, *Boom Nederlands 2F*

3 GESPREKSDOEL EN -TECHNIEK Oefening 15 Verzin een gespreksituatie die je in jouw werk kunt tegenkomen. Formuleer het doel van beide gesprekspartners. Vermeld daarbij of het over kennis, houding of gedrag gaat, of een combinatie hiervan. 3.2 Luisteren Je denkt misschien dat het bij een gesprek vooral om spreken gaat. Maar luisteren is minstens net zo belangrijk. Goed luisteren is de basis van goed spreken. En anders dan bij muziek of televisie, gaat luisteren in een gesprek niet vanzelf. Het is geen kwestie van achterover hangen en de ander laten praten; het is juist hard werken. Wat doe je dan als je luistert? Je bent op drie vlakken actief: 1 Aandacht en interesse 2 Non-verbaal gedrag 3 Verbaal gedrag Aandacht en Interesse Luisteren begint met oprechte aandacht voor je gesprekspartner. Je focust je niet op jezelf, maar op degene tegenover je. Wees nieuwsgierig naar wat deze persoon je te vertellen heeft en zorg dat je niet wordt afgeleid door bijvoorbeeld je telefoon. De ander heeft het immers direct door als jij niet op hem of haar is gericht. Non-verbaal gedrag Met lichaamstaal kun jij je gesprekspartner laten merken dat je luistert. Omgekeerd let je ook goed op de lichaamstaal van degene die spreekt. Allereerst maak je regelmatig oogcontact. Daarnaast let je op gezichtsuitdrukking, want daaruit lees je af hoe de ander zich voelt bij wat er gezegd wordt. Als jij zelf fronst of gaapt kan dat onbedoeld de verkeerde indruk wekken. Ook met je handen en je lijf geef je signalen af. Een actieve luisterhouding is rechtop of een beetje naar de ander toe gebogen, met je armen ontspannen langs je lijf of op tafel. Knikken met je hoofd en kleine gebaren ondersteunen je luisterende houding. En, last but not least: laat iemand uitspreken. Als de ander praat, houd jij je mond. oogcontact gezichtsuitdrukking actieve luisterhouding 183	TRAINING COMMUNICATIE OP DE WERKVLOER Verbaal gedrag Als luisteraar hoef je niet continu te zwijgen. Met korte reacties kun je iemand aanmoedigen om door te praten. Denk aan 'Goht!', 'Hm hm', 'Oh ja?' of 'En toen?' Je kunt ook enkele woorden van de ander vragend herhalen. Oefening 16 Voer in tweetallen een gesprek over de vraag: 'Wat is voor jou echt belangrijk in het leven?' De een geeft antwoord op deze vraag; de ander luistert aandachtig en let daarbij op verbaal en non-verbaal gedrag. Draai dan de rollen om. Maar in plaats van echt te luisteren, doet de ander er nu alles aan om ongeïnteresseerd over te komen. Bespreek de oefening na. Wat was het effect van een goede en een slechte luisteraar? 3.3 Samenvatten Om te controleren of jij je gesprekspartner goed hebt begrepen, helpt het als je tussendoor steeds kort samenvat wat je hebt gehoord. Daarbij orden je snel de informatie die je zojuist hebt gekregen. Behalve over de inhoud kan de samenvatting ook gaan over een emotie die je hebt waargenomen. Of je kunt de ander samenvattend vragen om iets te verduidelijken. Wat je beter niet kunt doen, is je eigen oordeel toevoegen aan je samenvatting. 'U heeft dus het belachelijke standpunt dat mannen geen verstand hebben van schoonmaakmiddelen.' Voorbeeld Klant 'Goedemiddag, ik ben op zoek naar een cadeau voor mijn moeder, want die is morgen jarig. Ze wordt 50 en ze geeft een feest dit weekend, dus ik wil echt iets speciaals geven. Ze houdt van luchtjes en ze gebruikt ook best veel van die dagcrèmes en [onverstaanbaar woord] en zo. Nu twijfel ik tussen een luchtje of een crème of misschien toch iets anders...' Verkoper 'Wat leuk dat je moeder morgen 50 wordt! Dat is inderdaad een bijzondere leeftijd; daar past wel een mooi cadeau bij! Je zei dat ze van 184
--	--

Uit: training Communicatie op de werkvloer, *Boom Nederlands 3F*

Spreeken

In het domein *spreeken* van het adviesrapport leren studenten verschillende manieren om met gespreksvormen en informatieoverdracht om te gaan. Studenten leren in (persoonlijke of professionele) gesprekken initiatief te nemen en passend te reageren op de ander door non-verbale en verbale luisterresponsen, door in een reactie duidelijk te maken dat de informatie wordt begrepen, zal worden benut, dat erop wordt gereflecteerd en dat de beluisterde informatie wordt geëvalueerd. Ook leren ze informatie te presenteren met als doel die informatie te verduidelijken en daarbij af te stemmen op de toehoorders.

3.4 Spreken

3.4.1 Karakteristiek van het domein

Inhoud

We spreken iedere dag in allerlei situaties. We vertellen over gebeurtenissen die we hebben meegemaakt of over informatie die we hebben verkregen en willen delen, bijvoorbeeld via instructies of presentaties. We spreken in gesprekken, waarbij van ons verwacht wordt dat we initiatief nemen en reageren op de ander. Bij het domein spreken gaat het over het kunnen omgaan met die verschillende vormen. Dat betekent dat sprekers begrijpelijk en vlot spreken, waarbij ze rekening houden met hun gesprekspartner en spreken om te reageren, informatie over te dragen, te interpreteren, te reflecteren en te evalueren. Spreken is een productieve en reactieve vaardigheid en in allerlei situaties van belang. Deze vaardigheid heeft invloed op:

- *Studeren tijdens de opleiding*
 - Spreken is belangrijk om kennis te verwerven door informatie mondeling te verwoorden of in gesproken interactie met anderen.
- *Functioneren in het beroep*
 - Spreken is noodzakelijk voor het op niveau kunnen uitvoeren van beroepshandelingen, voor professionele communicatie met anderen en voor informatieoverdracht.
- *Deelnemen aan de maatschappij en het persoonlijk welbevinden*
 - Spreken is noodzakelijk voor verschillende vormen van communicatie met de overheid of maatschappelijke instanties. Daarnaast maakt het contact met anderen in de privésfeer mogelijk en heeft spreken invloed op de persoonlijke ontwikkeling.

Hoe moeten studenten dit domein kunnen toepassen

Studenten leren binnen dit domein hoe zij gesproken informatie (waar zij tijdens hun studie, werk (of stage) en in de privésfeer mee te maken (kunnen) krijgen) mondeling kunnen overbrengen en ermee kunnen omgaan tijdens gesproken interactie. Zij leren hoe ze de betekenis van nieuwe informatie uit de context kunnen achterhalen en begrijpen en om hulp te vragen als er ze er niet uitkomen. Studenten leren hun spreekvaardigheid toe te passen in contacten met anderen, bijvoorbeeld doordat ze presenteren over informatie die ze hebben gelezen of van anderen hebben geleerd, in gesprek te gaan over informatie, te spreken over gevoelens, meningen en opvattingen. De verschillende vormen van spreken vragen om eigen vaardigheden en reacties. Studenten leren in het domein spreken op verschillende manieren met gespreksvormen en informatieoverdracht omgaan door:

- In (persoonlijke of professionele) gesprekken initiatief te nemen en passend te reageren op de ander door non-verbale en verbale luisterresponsen, door in een reactie duidelijk te maken dat de informatie wordt begrepen, zal worden benut, dat erop wordt gereflecteerd en dat de beluisterde informatie wordt geëvalueerd.
- Informatie te presenteren met als doel die informatie te verduidelijken en daarbij af te stemmen op de toehoorders.

41

Uit: Adviesrapport Expertgroep Nieuwe taaleisen in het MBO

In *Boom Nederlands* gaan studenten met elkaar in gesprek op basis van aangeboden informatie én oefenen ze met gespreksvormen. In een speciale training leren ze zelfverzekerd spreken. De training communicatie is daarnaast gericht op het kunnen voeren van gesprekken in (in)formele setting: van smalltalk tot het voeren van lastige klant-/cliëntgesprekken. Hoe luister je verbaal- en non-verbaal, stel je vragen en vat je samen? Wat is een professionele houding en gedrag? Ook leren studenten over assertiviteit en om te gaan met feedback.

1 Gesprek beginnen

DOEL ▶ Je leert hoe je contact maakt met je gesprekspartner en hoe je smalltalk kunt inzetten bij het beginnen van een gesprek.

Gesprekken voeren doe je de hele dag. Vaak gaat het om gesprekken die je zonder nadenken aanknoopt met je vrienden, je ouders of je voetbaltrainer. Maar er zijn ook gesprekken die 'moeten' en die kosten je vaak meer moeite. Hoe begin je in al die verschillende situaties op een goede manier een gesprek?

1.1 Contact maken

Oefening 1 CONTACT MAKEN

Stap 1 Vorm een tweetal. De een is A, de ander is B.

Stap 2 A begint een gesprek met B en gebruikt als openingszin: 'Hé, wat leuk dat we elkaar hier tegenkomen.' Jullie oefenen dit drie keer, terwijl A steeds op een andere manier contact maakt:

- 1 A kijkt B niet aan;
- 2 A kijkt B de hele tijd aan;
- 3 A kijkt B af en toe kort aan.

B reageert niet, maar let goed op de verschillende manieren van contact maken.

Stap 3 Wissel van rol en herhaal stap 2.

Stap 4 Bespreek hoe de verschillende manieren van contact maken op jullie overkwamen. Welke manier vinden jullie het prettigst?

▶ Het begin van een gesprek

In oefening 1 heb je kunnen merken dat het prettig is om aan het begin van een gesprek contact te maken. Dit kun je doen via oogcontact en begroetingen. Hoe je de ander begroet, verschilt per situatie en cultuur: soms is het beleefd de ander te begroeten met drie kussen, soms geef je elkaar een hand en in sommige culturen steek je zelfs je tong uit.

Contact maken doe je zo:

- ▶ Maak oogcontact.
- ▶ Begin met een groet.
- ▶ Stel jezelf voor als je je gesprekspartner niet kent.

Oefening 2 BEGROETEN

Stap 1 Vorm een tweetal.

Stap 2 Lees onderstaande beschrijvingen van situaties. Bedenk samen per situatie hoe je de ander begroet. Wat zeg je en welke gebaren maak je daarbij? Raak je elkaar op een bepaalde manier aan?

- 1 Je spreekt thuis af met je vriend(inn)en.
- 2 Je ontmoet een nieuwe collega op je stageplek.
- 3 Je begroet je oma op haar gaste verjaardag.
- 4 Je ontmoet de nieuwe partner van je beste vriend(in) tijdens een etentje in een restaurant.
- 5 Je komt je beste vriend tegen op straat.
- 6 Tijdens de eerste dag van je studie zit je naast iemand die je nog niet kent.
- 7 Je komt een vriend van je ouders tegen in de supermarkt.

Stap 3 Vergelijk de situaties. Welke verschillen zien jullie tussen de begroetingen?

Schrijven

Het adviesrapport geeft ook de noodzaak van schrijfvaardigheidsonderwijs bij (volwassen) studenten aan. Door de schrijfvaardigheid van studenten te ontwikkelen en een routine te ontwikkelen en te onderhouden wordt voorkomen dat de schrijfvaardigheid van studenten afneemt of tekortschiet. Studenten onderhouden hun schrijfroutine door veel te schrijven. Studenten leren hoe ze teksten kunnen opstellen en corrigeren en hoe ze schriftelijk kunnen communiceren, waarbij ze laten zien dat ze informatie kunnen toepassen en passend kunnen reageren. Ook ontwikkelen studenten een attitude die hen in staat stelt te bepalen of en hoe ze kunstmatige intelligentie (AI) al dan niet in willen zetten om schriftelijke informatie te produceren.

3.5 Schrijven

3.5.1 Karakteristiek van het domein

Inhoud

We produceren dagelijks schriftelijke informatie op veel verschillende manieren. We vullen formulieren in, maken aantekeningen, schrijven verslagen en nemen deel aan schriftelijke communicatie door e-mails of (korte) berichten te schrijven in e-mail- of chatprogramma's enz. En sommigen van ons schrijven proza of gedichten. Bij het domein schrijven gaat het over het kunnen hanteren van al die verschillende vormen van schriftelijke informatie. Daarbij is het belangrijk dat je teksten kunt schrijven die passen bij het doel dat je hebt en bij je publiek, maar ook dat je in staat bent om te controleren of die teksten correct zijn.

Het is noodzakelijk om de schrijfvaardigheid van (volwassen) studenten (verder) te ontwikkelen en een routine te ontwikkelen en te onderhouden om te voorkomen dat de schrijfvaardigheid van studenten afneemt of tekortschiet. Dat betekent dat studenten veel moeten schrijven zodat zij een schrijfroutine ontwikkelen en onderhouden. Een (te) beperkte schrijfvaardigheid heeft invloed op het succesvol kunnen volgen van onderwijs, op het functioneren in een beroep of het actief kunnen deelnemen aan de maatschappij. Het domein schrijven is belangrijk voor mbo-studenten om te kunnen:

- **Studeren tijdens de opleiding**
 - Schrijven is belangrijk om kennis te verwerven door informatie te verwerken of te geven.

■ Functioneren in het beroep

- Schrijven is in ieder beroep noodzakelijk voor het op niveau kunnen uitvoeren van beroepshandelingen, voor professionele communicatie met anderen en/of voor het kunnen produceren van schriftelijke documenten gericht op overdracht, informatievoorziening voor jezelf of met anderen en in de communicatie met anderen.

■ Deelnemen aan de maatschappij en het persoonlijk welbevinden

- Schrijven is noodzakelijk voor verschillende vormen van communicatie met de overheid of maatschappelijke instanties. Daarnaast maakt het contact met anderen in de privésfeer mogelijk en heeft schrijven invloed op de persoonlijke ontwikkeling.

Hoe moeten studenten dit domein kunnen toepassen

Studenten leren binnen dit domein om schriftelijke informatie te produceren waar zij tijdens hun studie, werk (of stage) en in de privésfeer mee te maken (kunnen) krijgen. Het kan daarbij gaan om zowel papieren als digitale teksten. Studenten onderhouden hun schrijfroutine door veel te schrijven. Ze leren hoe ze teksten kunnen opstellen en corrigeren en hoe ze schriftelijk kunnen communiceren, waarbij ze laten zien dat ze informatie kunnen toepassen en passend kunnen reageren. Studenten leren de betekenis van nieuwe informatie uit de context te achterhalen of op te zoeken. Ze leren om hulp te vragen als ze er niet uitkomen. Tot slot ontwikkelen studenten een attitude die hen in staat stelt te bepalen of en hoe ze kunstmatige intelligentie (AI) al dan niet in willen zetten om schriftelijke informatie te produceren.

46

Uit: Adviesrapport Expertgroep Nieuwe taaleisen in het MBO

Een goede schrijver is een goede lezer: in *Boom Nederlands* mogen studenten daarom veel schrijven. Daarbij produceren zij informatie waar zij tijdens hun studie, werk, stage en in de privésfeer mee te maken (kunnen) krijgen. Ook worden ze uitgenodigd om creatieve teksten te schrijven en zo hun schrijfroutine te bevorderen, informatie te verwerken en hierop te kunnen reflecteren. Studenten schrijven zowel binnen de thema's als in een speciale schrijftraining. Ook leren zij omgaan met AI.

4 Media en actueel

DOEL ► Je gaat informatie zoeken met behulp van AI, deze informatie beoordelen en vragen stellen aan AI.

Wat is het verhaal van...? Over sommige bekende personen weet je best veel. Je vindt ze knap, interessant of ze zijn een voorbeeld voor je. Wie volg jij op sociale media of in het nieuws? Check of je meer over deze persoon weet dan AI en stel goede vragen aan AI.

Zoek

- Stap 1** Kies een bekend persoon die jij volgt en wiens verhaal je redelijk goed kent.
- Stap 2** Noteer in steekwoorden wat je over deze persoon weet.
- Stap 3** Bepaal met welk AI-programma je informatie gaat zoeken. Overleg eventueel met je docent.
- Stap 4** Stel het AI-programma de volgende vraag (*prompt*):
'Wat is het verhaal van... [naam van jouw persoon]?'

Prompt Een vraag die je aan een AI-programma stelt, noem je een *prompt*. Hoe preciezer je vraag is, hoe beter het antwoord dat je krijgt.



Een AI-programma maakte deze afbeeldingen.

Boom Nederlands voor het mbo

Meer lezen, meer weten, meer kunnen.

Wil je de methode zelf uitproberen?

Benieuwd of de methode [Boom Nederlands voor het mbo](#) wat voor jou is? Je kunt de methode uitproberen in de klas. Vraag een [gratis beoordelingsexemplaar en klassenset](#) aan en probeer het uit met jouw studenten.

Scan de QR-code voor meer informatie:

