

See English version below

## ECTS-fiche NT2

### Waystage Mondeling + Schriftelijk

#### Titel van het opleidingsonderdeel/vak

A2 Waystage Mondeling + Schriftelijk

#### Duur en aantal contacturen

Start- en einddata: zie website

Opties:

- 180 lestijden verlengd
- 120 lestijden standaard
- 80 lestijden versneld
- blended 120 lestijden (80% on campus/online – 20% zelfstudie)
- blended 80 lestijden (80% on campus/online – 20% zelfstudie)

#### Credits

- voor een opleiding van 180 lestijden: 6 - 8 studiepunten
- voor een opleiding van 120 lestijden: 5 - 7 studiepunten
- voor een versnelde opleiding van 80 lestijden: 3 - 4 studiepunten

#### Doelstellingen

- **Algemene doelstellingen Waystage - Zelfredzaamheidsniveau**

Op het einde van de opleiding is de cursist zich met beperkte middelen in de doeltaal uit de slag te trekken in de meest voor de hand liggende communicatieve situaties. Hij kan in mondelinge contacten eenvoudige, feitelijke informatie en instructies begrijpen, eenvoudige persoonlijke gegevens verstrekken en vragen, alsook informatie die voor het dagelijkse leven direct van belang is. Hij kan de essentie van eenvoudige, alledaagse opschriften, berichten en mededelingen begrijpen en vertrouwde informatie weergeven in eenvoudige, geschreven vorm.

De cursist kan een beroep doen op eerdere leerervaringen/ relevante voorkennis oproepen en gebruiken, en dit in alle vaardigheden. Hij is in staat zelf correcties aan te brengen. De cursist kan gebruik maken van compenserende strategieën en niet-verbaal gedrag en kan zich minimaal aanpassen aan de communicatiesituatie. Hij geeft blijk van spreek- en schrijfdurf, weerbaarheid, bereidheid om enige correctheid na te streven en de vaardigheid om zich in te leven in de socio-culturele wereld van de gesprekspartner of de tekst.

- **Basiscompetenties**

Op het einde van de opleiding kan de cursist

#### Waystage mondeling

##### **Spreken**

- een instructie geven aan een onbekende taalgebruiker (beschrijvend)
- een uitnodiging, een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren (beschrijvend)
- zijn beleving (wensen, noden en gevoelens) verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner (beschrijvend)

- een probleem en een klacht formuleren (beschrijvend)
- informatie vragen en geven in informatieve teksten (structurerend)

*Kwaliteit van de taal van de output (spreken)*

*De taal van de cursist is kort en eenvoudig gestructureerd; ze bevat naast geijkte formuleringen ook eenvoudige zinnen met eenvoudige samenhang. De boodschap komt over ook al bevat de tekst nog elementaire fouten. De elementaire conventies met betrekking tot aanspreekvormen worden gerespecteerd.*

## **Luisteren**

- het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen in informatieve en narratieve teksten (beschrijvend)
- relevante gegevens selecteren uit informatieve en persuasieve teksten (beschrijvend)
- de informatie overzichtelijk ordenen in informatieve en prescriptieve teksten (structurerend)

*Kenmerken van de input (luisteren)*

*Het luistermateriaal is (semi-) authentiek. Het luistermateriaal betreft onderwerpen die van onmiddellijk belang zijn in het dagdagelijkse leven en zijn concreet, voorspelbaar en vertrouwd.*

## **Waystage schriftelijk**

### **Schrijven**

- informatie vragen en geven in informatieve teksten (beschrijvend)
- een beschrijving geven (beschrijvend)
- voor zichzelf een boodschap noteren (beschrijvend)
- voor zichzelf aantekeningen maken ter voorbereiding van een gesprek (structurerend)

*Kwaliteit van de taal van de output (schrijven)*

*De taal van de cursist is kort en eenvoudig gestructureerd; ze bevat naast geijkte formuleringen ook eenvoudige zinnen met eenvoudige samenhang. De boodschap komt over ook al bevat de tekst nog elementaire fouten. De elementaire conventies met betrekking tot aanspreekvormen worden gerespecteerd.*

### **Lezen**

- relevante gegevens selecteren uit informatieve en narratieve teksten (beschrijvend)
- alle gegevens begrijpen in informatieve en prescriptieve teksten (beschrijvend)
- De informatie overzichtelijk ordenen in informatieve en persuasieve teksten (structurerend)

*Kenmerken van de input (lezen)*

*Het leesmateriaal is (semi-) authentiek. De teksten betreffen onderwerpen die van onmiddellijk belang zijn in het dagdagelijkse leven en zijn concreet, voorspelbaar en vertrouwd.*

*De teksten zijn eenvoudig, kort, met voldoende redundantie en duidelijk gestructureerd en worden in hun oorspronkelijke lay-out weergegeven op voorwaarde dat ze duidelijk leesbaar zijn. Ze zijn geschreven in eenvoudige standaardtaal, kunnen visueel ondersteund zijn en de belangrijkste info is expliciet verwoord.*

## **Begintermen**

### **Wordt toegelaten tot Waystage**

- de cursist die de eindtermen van Breakthrough A/B behaald heeft;
- de cursist die via de plaatsingstoets in Waystage scoort.

## Inhoud

- confrontatie met een **gevarieerde input**;
- **vaardigheidstraining** luisteren, lezen, spreken, schrijven;
- lees-, luister-, schrijf- en spreekstrategieën (**leerstrategieën + communicatiestrategieën**);
- **basis taalhandelingen**: informatie uitwisselen (vertellen wat er gebeurd is of gaat gebeuren, uitingen van anderen weergeven, een zaak, toestand of persoon beschrijven, een mening meedelen), gevoelens en attitudes uitdrukken (positieve en negatieve gevoelens uiten, instemming uitdrukken, bereidheid manifesteren, om toestemming vragen en toestemming geven of weigeren, iets voorstellen en vragen om iets (niet) te doen en sociaal functioneren (iemand waarschuwen, de aandacht op iets vestigen en een afspraak maken);
- De **woordenschat** betreft de basisgegevens omtrent eigen persoon en onmiddellijke omgeving in contexten zoals personalia (familie, uiterlijk voorkomen, karaktereigenschappen, belangstelling en beroep, etc.), contacten met hulpdiensten en de post, de bank, etc., voorlichtingsdiensten (audiovisuele en geschreven pers, internet en email), de verschillende maaltijden, uit eten en drinken, op hotel en andere soorten vakanties, uitnodiging, afspraak en reservatie, levensmiddelen, huishoudartikelen, boodschappen, kleding en mode, de wereld van gevoelens (graag hebben, meer of minder, liever, ...), oriëntatie en de weg (beweging, richting en afstand, hoeveelheid, afmetingen en snelheid), tijdsindeling (planning en intenties), aspecten van land en volk (feesten,...), gezondheidsvoorzieningen (lichaamsdelen, gezondheids- en lichamelijke toestand, zieke, ongeval en medische hulp), leefomstandigheden (huisvesting, indeling van de woning, meubilair, etc.), openbaar en privé vervoer, vrije tijd en klimaat, etc.;
- De **basisstructuren** worden gebruikt om eenvoudige vragen te formuleren en te beantwoorden en om elementaire zinnen te maken: toekomst, vertellen in het verleden, vergelijken, imperatief, etc.;
- De **basis bindmiddelen** worden gebruikt (bv. verwijzwoorden) en basis connectoren (zoals 'en, of, omdat, maar, daarom, zelfs, wanneer, tot' etc.) in zinsneden en in eenvoudige zinnen;
- De courante kenmerken van **articulatie en intonatie** klinken grotendeels correct;
- **neutraal register**: aanspreekvorm(en) en formules voor beleefde sociale omgang in de courante contexten met zowel de bekende als de onbekende gesprekspartner;
- **socio-culturele aspecten van de taal** zoals omgangsrutuelen, de keuze van bepaalde aanspreekvormen; houdingen en waarden in de andere cultuur; non-verbale communicatie; inzicht in het taalsysteem;
- ontwikkeling van **attitudes** zoals spreekdurf, weerbaarheid.

## Studiemateriaal

Zie website

## Toelichting onderwijstaal

Doeltaal

## Werkvormen

Variatie aan interactieve werkvormen

- **Toelichting werkvormen**  
Bijvoorbeeld: leergesprek, conversatie & discussie, taakgerichte (groeps-) projecten, peer

teaching, (individuele en groeps-) presentaties, gebruik van multimedia (audio, video, tablets, ...), online oefeningen, online forum.

### **Studiemateriaal**

Zie website

### **Onderwijstaal**

Doeltaal

### **Werkvormen**

Variatie aan interactieve werkvormen

- **Toelichting werkvormen**

Bijvoorbeeld: leergesprek, conversatie & discussie, taakgerichte (groeps-) projecten, peer teaching, (individuele en groeps-) presentaties, gebruik van multimedia (audio, video, tablets, ...), online oefeningen, online forum, taalpracticum.

### **Evaluatie (voor heel concrete info zie evaluatiefiche op site lesgever)**

- **Type en vorm**

Type: gespreide evaluatie in de loop van het jaar en examen tijdens één (semesteropleidingen) of twee (jaaropleidingen) examenperioden.

Vorm:

- vaardigheidstoetsen voor lezen, schrijven, luisteren, spreken
- tussentijdse feedback d.m.v. gespreide (online) kennistesten, klasobservaties, zelfevaluatie en peerevaluatie.

- **Gebruikt leermateriaal**

Afhankelijk van examenonderdeel: cursusmateriaal, woordenboeken, computer/tablet, prenten, teksten, audio, video, ... of niets.

- **Vraagvorm**

Variatie aan vraagvormen (open en gesloten vragen, meerkeuze, verbinden, discussie, rollenspel, probleemoplossende samenwerking ...).

- **Toelichting**

Hoe wordt je vooruitgang geëvalueerd?

Tussentijdse feedback wordt gegeven op basis van:

- luisteren: klasobservaties, zelfevaluatie, peer feedback
- lezen: klasobservaties, zelfevaluatie, peer feedback
- schrijven: schrijftaken in de klas en thuis
- spreken: lesobservatie, zelfevaluatie, peer feedback
- ondersteunende kennis: zelfevaluatie d.m.v. (online) testjes doorheen de module of op bepaalde momenten.

Tellen mee in de eindscore:

- vaardigheidstesten luisteren, spreken, lezen en schrijven.

Wat wordt er getest?

De algemene doelstellingen en basiscompetenties worden hierboven beschreven. Gedetailleerde doelstellingen en voorbeeldopdrachten per hoofdstuk kan je vinden in het cursusmateriaal of in de online agenda.

Wat is het gewicht van de onderdelen?

Luisteren, lezen, spreken en schrijven tellen elk voor 1 deel mee in het totaal. Het gewicht van tussentijdse evaluaties wordt door de lesgever bij het opgeven van de taak medegedeeld.

Wat zijn de slaagcriteria?

Je moet alle examenonderdelen afleggen en alle evaluatietaken indienen. Cursisten met één of meerdere onvoldoendes worden door de computer op een deliberatielijst geplaatst.

Bij de deliberatie worden de volgende criteria gebruikt:

- 2 onvoldoendes = niet geslaagd
- 1 onvoldoende = wordt altijd besproken met de deliberatiecommissie.

Op het einde van een richtgraad zijn we strenger en verwachten we een homogener profiel.

Hoe communiceren we de resultaten van de evaluatie?

Taalprofiel: Je hebt de leerplandoelstellingen voor de 4 vaardigheden op de volgende wijze bereikt:

| (*)                | <i>Luisteren</i><br>(1) | <i>Spreken</i><br>(1) | <i>Lezen</i><br>(1) | <i>Schrijven</i><br>(1) |
|--------------------|-------------------------|-----------------------|---------------------|-------------------------|
| <i>Heel goed</i>   |                         |                       | +++                 |                         |
| <i>Goed</i>        | ++                      |                       |                     |                         |
| <i>Voldoende</i>   |                         | +                     |                     |                         |
| <i>Onvoldoende</i> |                         |                       |                     | -                       |

**Eindbeoordeling:** geslaagd/ niet geslaagd (deliberatie)

|                  |                                                                                                                                                                             |         |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Heel goed<br>+++ | Het lukt heel vlot! Je voert alle taken kwalitatief heel goed uit. Je functioneert comfortabel <i>tot zeer comfortabel</i> op dit niveau en haalt vlot alle doelstellingen. | 8-10    |
| Goed<br>++       | Het lukt! Je voert alle taken uit met relatief gemak en functioneert vrij regelmatig op dit niveau.                                                                         | 6.5-7.9 |
| Voldoende<br>+   | Het lukt, maar niet altijd. Je functioneert nog niet 'regelmatig' op dit niveau.                                                                                            | 5-6.4   |
| Onvoldoende<br>- | Het lukt nog niet. Je functioneert soms maar nog niet voldoende op dit niveau.                                                                                              | 0-4.9   |

Meer informatie over evaluatie vind je op de CLT-website in het centrumreglement.

- **2<sup>de</sup> examenkans**

NEEN, er is geen 2<sup>de</sup> examenkans.

## ECTS-file NT2

### Waystage Speaking + Writing

#### Designation of the module / subject

A2 Waystage Speaking + Writing

#### Duration and number of contact hours

Start and end dates: see website

Options:

- 180 hours extended
- 120 hours standard
- 80 hours accelerated
- blended 120 hours (80% on campus/online – 20% self-study)
- blended 80 hours (80% on campus/online – 20% self-study)

#### Credits

- for a 180- hours course: 6 - 8 study points
- for a 120-hours course: 5 - 7 study points
- for a 80-hours course: 3 - 4 study points

#### Objectives

- **General objectives Waystage – Self-reliance level**

At the end of the level, limited resources in the target language enable students to handle some of the most obvious communicative situations. In personal contacts, they understand simple, factual information and instructions; they are able to provide and ask for simple personal information, as well as information directly relevant to everyday life. They understand the essence of simple everyday notices, messages and announcements and are capable of rendering familiar information in a simple written form.

Students can call upon earlier learning experiences as well as draw on and make use of relevant prior knowledge with regard to all skills. They are capable of self-correction. Students have the ability to use compensating strategies and non-verbal behaviour, and to adapt to a minimum extent to the communication situation.

They are not afraid of speaking and writing, show resilience, are willing to aim at a certain correctness and have the ability to immerse themselves in the sociocultural world of the interlocutor or the text.

- **Basic skills**

At the end of the course students are able to

#### **Waystage Speaking**

##### **Speaking**

- give an instruction to an unfamiliar language user (descriptive)
- express and respond to an invitation, proposal or appeal (descriptive)
- express personal experience (wishes, needs, feelings) and ask about the interlocutor's

- experience (descriptive)
- formulate a problem and a complaint (descriptive)
- ask for and provide information in informative texts (structuring)

Quality of the output language (speaking)

*The students' language is short with simple structures; it contains standard formulas as well as simple sentences with basic coherence. The message comes across, even if the text still contains elementary mistakes. Elementary conventions with regard to forms of address are respected.*

**Listening**

- determine the overall topic and follow the line of thought in informative and narrative texts (descriptive)
- select relevant information from informative and persuasive texts (descriptive)
- organise information in a clear way in informative and prescriptive texts (structuring)

Characteristics of the input language (listening)

*The listening material is (semi-)authentic. The texts concern topics of direct importance to everyday life and are concrete, predictable and familiar.*

**Waystage Writing**

**Writing**

- ask for and provide information in informative texts (descriptive)
- give a description (descriptive)
- note down a message for themselves (descriptive)
- make notes for themselves in preparation for a conversation (structuring)

Quality of the output language (writing)

*The students' language is short with simple structures; it contains standard formulas as well as simple sentences with basic coherence. The message comes across, even if the text still contains elementary mistakes. Elementary conventions with regard to forms of address are respected.*

**Reading**

- select relevant data from informative and narrative texts (descriptive)
- understand all information in informative and prescriptive texts (descriptive)
- organise information in a clear way in informative and persuasive texts (structuring)

Characteristics of the input language (reading)

*The reading material is (semi-)authentic. The texts concern topics of direct importance to everyday life and are concrete, predictable and familiar. They are simple, short, sufficiently redundant and clearly structured; they are presented in their original layout provided they are clearly legible. They are written in simple standard language, may be visually supported and the essential information is explicitly worded.*

**Admission requirements**

**Are admitted to Waystage Speaking + Writing**

- students complying with the final attainment level of Breakthrough Speaking + Writing ;
- students directed to Waystage by the placement test.

## Content

- confrontation with a **varied input**;
- **training** of listening, reading, speaking and writing **skills**;
- reading, listening, writing and speaking strategies (**learning strategies + communication strategies**);
- **basic linguistic actions**: exchanging information (telling what has happened or is about to happen, rendering other people's words, describing an object, situation or person, conveying an opinion), expressing feelings and attitudes (expressing positive and negative feelings, expressing approval, showing willingness, asking for and granting or refusing permission, proposing something, asking (not) to do something and functioning socially (warning someone, drawing attention to something and making an appointment);
- **vocabulary** concerns basic facts regarding students and their immediate environment in contexts like personal details (family, appearance, character traits, interests, occupation, etc.), contacts with emergency services, post office, bank, etc., information services (audiovisual and written media, internet and email), different types of meals, eating and drinking out, hotel and other holidays, invitation, appointment and booking, food, household articles, shopping, clothing and fashion, the world of feelings (liking more or less, rather, ...), orientation and the road (movement, direction and distance, quantity, dimensions and speed), time organisation (planning and intentions), aspects of country and people (public holidays, ...), health services (parts of the body, health and physical condition, illness, accident and medical help), living conditions (housing, house layout, furniture, etc.), public and private transport, leisure, climate, etc.;
- **basic structures** are used to formulate and answer simple questions and make elementary sentences: future, telling in the past, comparing, imperative, etc.;
- **basic linking tools** (e.g. referring words) and basic connectors (such as 'and, or, because, but, therefore, even, when, until', etc.) are used in clauses and simple sentences;
- current features of **articulation and intonation** sound largely correct;
- **neutral register**: forms of address and formulas for polite social interaction in current contexts with both known and unknown interlocutors;
- basic features of **articulation and intonation**;
- **sociocultural aspects of the language**, such as manners, the choice of certain forms of address; attitudes and values in the other culture: non-verbal communication; insight into the linguistic system;
- development of **attitudes** like confidence in speaking, resilience.

## Study material

See website

## Course language

Target language

## Methods

Variety of interactive methods

- **Explanation**  
For example: learning conversation, conversation & discussion, task-based (group) projects, peer teaching, (individual and group) presentations, use of multimedia (audio, video, tablets, ...), online exercises, online forum, language lab.

**Assessment (for specific information see assessment file on the teacher's website)**

- **Type and form**

Type: staggered evaluation throughout the year and exams during one (semester course) or two (year course) exam periods

Form:

- competency tests for reading, writing, listening, speaking
- interim feedback through staggered online knowledge tests, in-class observation, self-assessment and peer assessment

- **Didactic material**

Depending on the item of the exam: course material, dictionaries, computer/tablet, prints, texts, audio, video, ... or nothing.

- **Types of questions**

A variety of types of questions (open and closed questions, multiple choice, connections, discussion, role play, problem-solving cooperation, ...).

- **Clarification**

How is your progress assessed?

Interim feedback is given on the basis of:

- listening: in-class observation, self-assessment, peer feedback
- reading: in-class observation, self-assessment, peer feedback
- writing: in-class writing assignments and homework
- speaking: in-class observation, self-assessment, peer feedback
- supporting knowledge: self-assessment by means of (online) tests in the course of the year or at specific moments.
- 

Are taken into account for the final score:

- competency tests for listening, speaking, reading and writing.

What is tested?

The general objectives and basic skills are described above. Detailed objectives and sample assignments per chapter can be found in the course material or the online schedule.

What is the weight of the different components?

Listening, speaking, reading and writing each count for 1 part of the total. The weight of interim assessments is announced by the teacher at the moment the assignment is given.

What is the pass criteria?

You are expected to take all parts of the exam and to submit all assessment assignments. Students with one or more unsatisfactory marks are put on a deliberation list by the computer.

The following criteria apply for the deliberation:

- 2 'weak' marks = overall fail
- 1 'weak' mark is always discussed by the deliberation committee.

At the end of a reference level, we are stricter and expect a more balanced profile.

How do we communicate the results of the assessment?

Language profile: You have scored as follows on the curriculum objectives for the 4 skills:

| (*)              | <i>Listening</i><br>(1) | <i>Speaking</i><br>(1) | <i>Reading</i><br>(1) | <i>Writing</i><br>(1) |
|------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <i>Very good</i> |                         |                        | +++                   |                       |
| <i>Good</i>      | ++                      |                        |                       |                       |
| <i>Fair</i>      |                         | +                      |                       |                       |
| <i>Weak</i>      |                         |                        |                       | -                     |

**Final assessment:** passed/failed (deliberation)

|                  |                                                                                                                                 |         |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| Very good<br>+++ | Things run smoothly! You perform all tasks successfully with ease, confidence, steady quality and more.                         | 8-10    |
| Good<br>++       | It works! You perform all tasks with relative ease and fairly steady quality.                                                   | 6.5-7.9 |
| Fair<br>+        | It works, but not all the time. You perform most tasks at his level but not always with ease and the quality is not yet steady. | 5-6.4   |
| Weak<br>-        | It does not work yet. You perform some tasks of the level but the quality does not yet reflect the aims of this level.          | 0-4.9   |

More information on the assessment can be found on the CLT website in the centre regulations.

- **Exam resits**

NO, there are no exam resits.