

See English version below

ECTS-fiche NT2

Effectiveness 2 Schriftelijk

Titel van het opleidingsonderdeel/vak

C1 Effectiveness 2 Schriftelijk

Duur en aantal contacturen

Start- en einddata: zie website

Trajectopties:

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

Doelstellingen

- **Algemene doelstellingen Effectiveness C1 - Uitgebreide talige zelfstandigheid**

Op het einde van de opleiding kan de cursist efficiënt communiceren in de doeltaal. In mondelinge en schriftelijke contacten kan hij zijn boodschap precies en vlot formuleren. Hij kan zich duidelijk uitdrukken in een rijke genuanceerde taal, ook in zakelijke contexten. Daarnaast is hij in staat een grote verscheidenheid aan geschreven teksten grondig te begrijpen, zowel binnen als buiten zijn eigen interessesfeer.

De cursist is zich bewust van zijn taalleerproces waardoor hij efficiënter gaat leren en maakt vlot gebruik van taalleer- en communicatiestrategieën die hem in staat stellen het proces van taalproductie en van taalreceptie zo efficiënt en doelgericht mogelijk te laten verlopen. De cursist streeft variatie, diversiteit en accuraatheid in taalgebruik na. Hij geeft blijk van schrijfdurf, weerbaarheid, de bereidheid om zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst en de bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoefte te verruimen.

- **Basiscompetenties**

Op het einde van de opleiding kan de cursist

Schrijven

- informatie vragen en geven in informatieve en persuasieve teksten. (structurerend)
- een instructie geven. (structurerend)
- een uitvoerig verslag schrijven. (structurerend)
- voor zichzelf notities nemen. (structurerend)
- uitgewerkte beschrijvingen en fantasierijke teksten schrijven (structurerend)
- uiteenzettingen schrijven (beoordelend)
- een mening en een standpunt geven en erom vragen in persuasieve teksten. (beoordelend)

Kenmerken en kwaliteit van de taal van de output (schrijven)

Het taalgebruik van de cursist is genuanceerd dankzij een ruime, idiomatische woordenschat en gevarieerde grammaticale structuren. Waar relevant kan hij zorgen voor een goede samenhang en structuur; bindmiddelen en connectoren worden efficiënt gebruikt. Het taalgebruik is accuraat en

maximaal efficiënt; vrijwel geen interferentie met de moedertaal. De stijl is aan situatie en lezer aangepast; de gangbare conventies wat betreft vormgeving en register worden gerespecteerd. De uitspraak is nauwkeurig. De intonatie komt natuurlijk over en wordt gepast gebruikt om klemtonen te leggen en nuances uit te drukken.

Lezen

- de hoofdgedachte achterhalen, de gedachtegang volgen en specifieke informatie zoeken in informatieve en prescriptieve teksten. (structurerend)
- alle gegevens begrijpen in prescriptieve teksten. (structurerend)
- zich een mening vormen over narratieve, literaire en persuasieve teksten. (beoordelend)

Kenmerken en kwaliteit van de taal van de input (lezen)

Het leesmateriaal is authentiek en heel divers. Het omvat complexe instructies, gedetailleerde technische boodschappen, teksten van verhalende, beschrijvende, argumenterende en persuasieve aard, en literair-artistieke teksten.

Ze kunnen lang zijn en afwijken van de standaardtaal, aangenomen dat de cursist enige tijd heeft om vertrouwd te geraken met het specifieke register, accent, spreektempo en articulatie.

Begintermen

Worden toegelaten tot Effectiveness 2 Schriftelijk

- de cursist die een certificaat van Vantage 2 Schriftelijk behaald heeft;
- de cursist die via de plaatsingstoets in Effectiveness scoort.

Inhoud

Verhoging van de kwaliteit en de kwantiteit van de productie en de receptie d.m.v.

- confrontatie met een **rijke gevarieerde input**;
- **vaardigheidstraining** lezen en schrijven;
- lees- en schrijfstrategieën (**leerstrategieën + communicatiestrategieën**);
- inoefenen en uitbreiden **taalhandelingen**: vertellen en beschrijven met levendig detail, met emotie en humor, begrijpen in detail, accuraat parafraseren en samenvatten, gestructureerd en evaluerend vergelijken, analyseren, mening of voorstel argumenteren, overtuigen, omgaan met onverwachte complicaties, hypothesen vormen, problemen oplossen, genuanceerd en voorzichtig reageren, de taal creatief gebruiken;
- herhaling en uitbreiding (idiomatische) **woordenschat - en structuurbereik** in een **brede waaier van contexten** zoals sociaal contact, missie en visie, actualiteit en media, procedures en instructies, kunst, literatuur, geschiedenis, humor en taal, werk en spel, levensstijl en etiquette; de contexten worden mede bepaald in functie van de interesses en specifieke behoeften van het publiek;
- verhoging **accuraatheid** o.a. m.b.t. structuren en woordenschat (herhaling, remediëring van frequent voorkomende fouten; uitdiepen van het gebruik van werkwoordstijden om bv. subjectieve duur uit te drukken; structuren om bepaalde informatie of nuances te beklemtonen);
- verhoging **structuur en samenhang**: herhaling en uitdieping (variatie) van verbindingswoorden en –middelen;
- blootstelling aan **taalvarianten** die afwijken van de standaardnorm en aan courant regionaal taalgebruik;
- inzicht en training in verschillende **registers** van heel informeel tot formeel; oog voor literaire taal en vaktechnisch jargon binnen courante domeinen;
- **socio-culturele aspecten** van de taal zoals (in)directheid van uitdrukking; context impliciete en expliciete informatie; etymologie; humor; sociale, politieke, economische en culturele achtergrond; houdingen en waarden in de andere cultuur; non-verbale communicatie; inzicht in het taalsysteem; aandacht voor mogelijke oorzaken van miscommunicatie;

- ontwikkeling van **attitudes** als schrijfdurf, weerbaarheid, zin om variatie in taalgebruik en accuraatheid na te streven, bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen.

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 discussie.

Evaluatie (voor concrete info zie evaluatiefiche op site lesgever)

- **Type en vorm**
Type: twee of meer evaluatiemomenten in de loop van de module
Vorm: - vaardigheidstoetsen voor lezen en schrijven
- tussentijdse feedback bijvoorbeeld d.m.v. klasobservaties, zelfevaluatie en peerevaluatie, gespreide online kennistesten, gespreide vaardigheidstesten
- **Gebruikt leermateriaal**
Afhankelijk van examenonderdeel: eigen cursusmateriaal, handboek, 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:
 - Lezen: klasobservaties, zelfevaluatie en peer feedback
 - Schrijven: schrijftaken in de klas en taken thuis
 - Ondersteunende kennis: zelfevaluatie d.m.v. (online) opdrachten doorheen de module of op bepaalde momenten.

Tellen mee in de eindscore:

- de vaardigheidstesten voor schrijven en lezen.

Wat wordt er getest?

De algemene doelstellingen en basiscompetenties worden hierboven beschreven.

Gedetailleerde doelstellingen en voorbeeldopdrachten per hoofdstuk kan je vinden in het cursusmateriaal/in de online agenda.

Wat is het gewicht van de onderdelen?

Lezen 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 dienen voor beide vaardigheden te slagen. Indien zij voor 1 vaardigheid een onvoldoende behalen worden ze op de deliberatie besproken.

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 2 vaardigheden behaald op de volgende wijze:

(*)	<i>Lezen</i> (1)	<i>Schrijven</i> (1)
<i>Heel goed</i>	+++	
<i>Goed</i>		
<i>Voldoende</i>		+
<i>Onvoldoende</i>		

Eindbeoordeling: geslaagd/niet geslaagd (deliberatie)

Heel goed +++	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 ++	Het lukt! Je voert alle taken uit met relatief gemak en functioneert vrij regelmatig op dit niveau.	6.5-7.9
Voldoende +	Het lukt, maar niet altijd. Je functioneert nog niet 'regelmatig' op dit niveau.	5-6.4
Onvoldoende -	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^{de} examenkans**
NEEN, er is geen 2^{de} examenkans.

ECTS file NT2

Effectiveness 2 Writing

Designation of the module / subject

C1 Effectiveness 2 Writing

Duration and number of contact hours

Start and end dates: see website

Curriculum options:

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

Objectives

- **General objectives Effectiveness - Effective operational proficiency**

At the end of the course, students are able to communicate effectively in the target language. They formulate their messages accurately and fluently in oral and written contacts. They clearly express themselves in a rich and well-balanced language, including in a business context. They thoroughly understand a wide variety of spoken texts, both inside and outside their own field of interest.

Students are aware of their language learning process that allows them to learn more effectively. They are at ease with language learning and communication strategies enabling an effective and purposeful process of language production and language reception. Students aim at variation, diversity and accuracy in linguistic usage. They speak confidently, show resilience, are willing to immerse themselves in the sociocultural world of a text and are prepared to autonomously extend their mastery of the language in accordance with their own needs.

- **Basic skills**

At the end of the course students are able to

Effectiveness Writing

Writing

- ask for and provide information in informative and persuasive texts (structuring)
- give an instruction (structuring)
- write a detailed report (structuring)
- take notes for themselves (structuring)
- write elaborated descriptions and imaginative texts (structuring)
- write expositions (evaluative)
- give and request an opinion and a standpoint in persuasive texts (evaluative)

Characteristics and quality of the output language (writing)

The students' language is well-balanced thanks to an extensive idiomatic vocabulary and varied grammatical structures. Where relevant they are able to provide good coherence and structure; linking words and connectors are used effectively. The language is accurate and attains maximum effectiveness; there is hardly any interference with the mother tongue. The style is adapted to the situation and the reader; current conventions with regard to form and register are respected.

Reading

- identify the main idea, follow the line of thought, and search for specific information in informative and prescriptive texts (structuring)
- understand all information in prescriptive texts (structuring)
- form an opinion about narrative, literary, and persuasive texts (evaluative)

Characteristics and quality of the input language (reading)

The reading material is authentic and highly diversified. It includes complex instructions, detailed technical messages, texts of a narrative, descriptive, argumentative and persuasive nature, and literary and artistic texts.

Texts can be lengthy and deviate from standard language, provided students are allowed some time to familiarise with the specific register.

Admission requirements

Are admitted to Effectiveness 2 Writing

- students complying with the final attainment level of Vantage 2 Writing;
- students directed to Effectiveness by the placement test.

Content

This course increases the quality and quantity of production and reception.

- Students are confronted with a **rich, varied input**.
- Focus is put on the **training** of reading and writing **skills**. Basic skills are practised as described above.
- In this context, extensive attention is paid to **learning and communication strategies**.
- **Vocabulary and grammar** are revised and expanded in a **wide variety of social contexts**, such as current events, education, art, family structures, working conditions, ... Contexts are partly geared to the students' interests and specific needs.
- **Accuracy** is important. It is aimed at by revision, correction of frequent mistakes and expansion of vocabulary and structures.
- Special attention is paid to better **coherence**: revision and expansion (variation) of linking words and tools.
- Students gain insight into **linguistic registers** (informal vs. formal language) and **sociocultural aspects of the language**. They are also exposed to **linguistic variants deviating from standard norms** and to current regional language.
- Attention is also paid to **attitudes** like confidence in writing, resilience, motivation to strive for linguistic variation and accuracy, willingness to autonomously extend the mastery of the language in accordance with personal needs.

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 concrete information see assessment file on the teacher's website)

- **Type and form**

Type: two or more evaluation moments throughout the module

Form:

- competency tests for reading and writing
- 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:

- Reading: in-class observation, self-assessment and peer feedback
- Writing: in-class writing assignments and homework
- Supporting knowledge: (online) tests throughout the year.

Are taken into account for the final score:

- the competency tests for writing and reading.

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

What is the weight of the different components?

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 2 skills:

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

Final assessment: passed/failed (deliberation)

Very good +++	Things run smoothly! You perform all tasks successfully with ease, confidence, steady quality and more.	8-10
Good ++	It works! You perform all tasks with relative ease and fairly steady quality.	6.5-7.9
Fair +	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 -	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.