

3 ARBEIDSMARKTFINALITEIT

Info over de vakfiche

Geldig van 1 september 2025 tot en met 31 december 2025. Je gebruikt deze vakfiche voor deze studierichting in de **3^{de} graad arbeidsmarktfinaliteit**:

- Onthaal, organisatie en sales
- Algemene vorming arbeidsmarkt

Waarom leer je dit vak?

Nederlands is je moedertaal, je woont in Nederlandstalig België of je wordt dagelijks geconfronteerd met Nederlands als een van onze officiële landstalen. Een goede taalbeheersing is een belangrijke voorwaarde om te kunnen deelnemen aan onze samenleving. Je gebruikt het Nederlands dagelijks: je verwerkt informatie, je deelt je opinie, je communiceert met vrienden en kennissen maar ook met minder vertrouwde contacten ... Vlot het Nederlands gebruiken helpt je om jezelf te ontplooien en om succes te boeken in andere vakken, in het hoger onderwijs of later op je werkplek. Tot slot maak je door verhalen te lezen in het Nederlands kennis met andere mensen, ideeën, ervaringen en zienswijzen.

Hoe gebruik je deze vakfiche?

Een vakfiche bevat alle informatie die je nodig hebt om te studeren en om je examen met succes af te leggen. We geven je dus niet alleen de leerstof maar ook uitleg over hoe het examen verloopt, wat je moet meebrengen, hoe we je examen beoordelen en welk cursusmateriaal je kan gebruiken om je voor te bereiden.

In het hoofdstuk *Wat moet je leren?* gebruiken we altijd dezelfde symbolen, zodat duidelijk is voor jou wat je moet kennen en kunnen op het examen.



Leerdoel

Bij elk hoofdstuk krijg je eerst een korte beschrijving van het leerdoel: een algemene omschrijving van de competenties die je moet verwerven.



Dit moet je **kennen**

Dit is een opsomming van alle begrippen en concepten die je tijdens je voorbereiding moet leren. Je moet deze ondersteunende kennis gebruiken in de opdrachten van het examen en zo bewijzen dat je de competenties echt onder de knie hebt.



Dit moet je **kunnen**

Hier vind je wat meer in detail terug wat je moet kunnen aan de hand van de leerstof die je gestudeerd hebt. Je bereidt je voor op het examen vanuit concrete problemen en situaties.



Extra info

Soms geven we extra info of verwijzen we naar een vorig hoofdstuk.



Bijlage

Bij deze vakfiche horen 1 of meerdere bijlagen. Je vindt ze op het einde van de vakfiche.

Wat moet je leren?

Lezen en luisteren



- Je bepaalt het **onderwerp** van een tekst: je zegt in 1 of enkele woorden waarover een tekst gaat.
Voorbeeld: videogames
- Je bepaalt de **hoofdgedachte**: Je zegt in een zin wat de belangrijkste boodschap van de tekst is.
Voorbeeld: Dit is één van de slechtste games die dit jaar werden gemaakt.
- Je bepaalt de **hoofdpunten** van een tekst: dat zijn alle inhoudelijke elementen die de hoofdgedachte ondersteunen.
Voorbeeld: Het spel is een mix van verschillende genres. Het spel is niet origineel. De makers van het spel pleegden plagiaat.
- Je selecteert uit 1 of meerdere teksten **relevante informatie**.
Voorbeeld: Nintendo overweegt om een klacht in te dienen.
- Je beoordeelt of een tekst **betrouwbaar, correct en bruikbaar** is aan de hand van een aantal criteria.
 - Wordt de auteur vermeld?
 - Wie publiceert het artikel?
 - Wordt het bericht verspreid door een betrouwbare bron?

- Is de informatie ook in andere betrouwbare bronnen te vinden?
- Ziet de website er professioneel uit?
- Wat is de bedoeling van de zender?
- Is het bericht reclame, nepnieuws of propaganda?
- Is de titel neutraal of dient die om meer clicks te krijgen?
- Wordt er verwezen naar andere bronnen? Zijn deze bronnen betrouwbaar?
- Bevat de tekst vooral feiten of meningen?
- Is de informatie recent of verouderd?
- Is de informatie relevant voor mijn doel?

Voorbeeld: Een influencer is positief over de videogame, maar hij werd hiervoor betaald en maakt dus in feite reclame.

- Je **neemt notities** bij een tekst die je leest of beluistert. Je notities sluiten aan bij de inhoud van de tekst en zijn duidelijk genoeg om daarna te gebruiken. Je notities helpen je om bijvoorbeeld een samenvatting te maken of een vraag te beantwoorden. Je kan gebruik maken van afkortingen, symbolen, telegramstijl ...
Voorbeeld: Je bekijkt een instructiefilmpje en noteert de belangrijkste informatie in een schema, een tabel, een mindmap ...

In de tabel hieronder vind je de soorten lees- en luisterteksten die je op je examen kan krijgen. Als voorbereiding op je examen is het belangrijk dat je veel verschillende tekstsoorten en teksttypes leest of beluistert.



De soorten lees- en luisterteksten die je moet kunnen begrijpen zijn:

- teksten die je informatie geven over een bepaald onderwerp
Een krantenartikel, een stukje uit een leerboek, een interview, een reportage ...
- teksten die je proberen te overtuigen of te beïnvloeden
Een reclamefilmpje, een folder van een politieke partij, een campagne tegen te snel rijden, propaganda, fake news, een publireportage ...
- teksten waarin iemand zijn mening geeft
Een recensie van een boek, een hotelbeoordeling op een online platform, een reactie op een forum, een productreview, een protestlied ...
- teksten die je instructies geven over hoe je iets kunt doen
Een handleiding bij je telefoon, een recept, een bijsluit, een instructiefilmpje op YouTube, een schoolreglement, veiligheidsvoorschriften in een bedrijf ...
- teksten waarin een verhaal verteld wordt
Een videoblog, een reisverslag, een true crime podcast, een verhalend gedicht ...

- literaire teksten: teksten met een esthetische waarde, die vaak inspelen op emoties
Een kortverhaal, een strip, een gedicht, een lied, stand-upcomedy ...

Veel teksten combineren een aantal doelstellingen. Zo kan bijvoorbeeld een recensie zowel informatief als opiniërend zijn.

De teksten die je leest en beluistert zijn in het Standaardnederlands en soms in andere taalvariëteiten, zoals tussentaal.

Strategieën

Strategieën kunnen je helpen om succesvol te communiceren. Je kan bij **lezen** en **luisteren** deze strategieën gebruiken:

- Stel jezelf **enkele vragen**. **Wat** weet ik al over het onderwerp? **Waarover** zou de tekst kunnen gaan?
- Gebruik het communicatiemodel. **Van wie** is de tekst? **Waarom** heeft de spreker of schrijver de tekst gemaakt? **Voor wie** is de tekst bedoeld?
- Neem **korte notities** terwijl je leest of luistert.
- Maak gebruik van de visuele **hulpmiddelen** die een tekst biedt, zoals de titel en tussentitels, benadrukte woorden, een foto, een tekening of grafiek bij een leestekst, of beelden bij een videofragment.
- Let op **structuuraanduiders**. Dat zijn **verwijswoorden** zoals zij, hem, deze, hun en **signaalwoorden** zoals maar, ten eerste, tot slot, dus, want, hoewel, als. Die signaalwoorden helpen je om de gedachtegang van een tekst te reconstrueren.
- Maak een onderscheid tussen **hoofd- en bijzaken**.
- **Leid** de betekenis van onbekende woorden **af** uit de **context**, je **voorkennis** of uit de **manier waarop een woord is gevormd**. Misschien is het een afleiding of een samenstelling. Soms kun je ook gebruikmaken van je kennis van **vreemde talen**.
- Zoek onbekende woorden op die echt noodzakelijk zijn om de tekst te begrijpen in dit digitale woordenboek: www.vandale.be. Op het examen krijg je toegang via een weblink.

Schrijven, spreken en interactie



- Je geeft en vraagt informatie.
Voorbeeld: een nieuwsbrief schrijven, een bestelling plaatsen, communiceren met een chatbot ...
- Je legt iemand iets uit.
Voorbeeld: een korte handleiding schrijven, uitleggen hoe je een spel speelt, een recept uitwerken, een stappenplan opstellen ...
- Je geeft je mening. Je houdt rekening met de volgende elementen van argumentatie: het verschil tussen feit en mening, stelling, standpunt, argument, tegenargument en conclusie.
Voorbeeld: beschrijven wat je van een film vindt, een product beoordelen op een website, je gevoelens bij een gebeurtenis uitdrukken, je standpunt geven over een probleem, reageren op een discussie op een online forum ...
- Je overtuigt iemand.
Voorbeeld: een antirookpamflet schrijven, een productadvertentie opstellen, onderhandelen met je huisgenoten over bepaalde afspraken, solliciteren ...
- Je gaat in dialoog over een maatschappelijk thema. Op basis van één of enkele bronnen kan je argumenten geven. Je reageert respectvol en oplossingsgericht op je gesprekspartner.
Voorbeeld: een gesprek voeren over hoe je duurzamer kan leven, over het gebruik van AI, over de voor- en nadelen van online leren
- Je vertelt iets.
Voorbeeld: een mail naar een vriend om te vertellen over je vakantiejob, vertellen over iets wat je hebt meegemaakt ...
- Je bent creatief met taal. Je gebruikt bepaalde technieken, zoals het gebruiken van lay-out, rijm, ritme, humor en stijlfiguren, het opbouwen van spanning, het spelen met tijd en ruimte, het toepassen van verteltechnieken, het spelen met beeld en taal, het mixen van talen...
Voorbeeld: een flyer maken, een verhaal schrijven



Als je schrijft of spreekt, breng je een boodschap over. Bij een spreekopdracht ben je alleen aan het woord. Met interactie bedoelen we dat je schriftelijk reageert op anderen of in gesprek gaat met iemand. Je kan een gesprek beginnen, gaande houden en beëindigen.

Je krijgt voor de mondelinge opdrachten voorbereidingstijd, maar je moet ook spontaan kunnen reageren.

Vereisten

Aan welke vereisten moet je tekst of mondelinge opdracht minimaal voldoen?

Criteria	Toelichting
Taakvoltooiing	Het tekstdoel wordt bereikt. Je boodschap komt over. Wat je vertelt of schrijft, is volledig en voldoende uitgewerkt. De inhoud is helder, correct en ter zake.
Woordenschat	Je gebruikt frequente maar ook minder frequente woorden uit het Standaardnederlands en eenvoudige figuurlijke taal.
Grammatica en zinsbouw	Je produceert correcte zinnen.
Tekststructuur en samenhang	Je tekst of spreekopdracht heeft een eenvoudige, herkenbare en gepaste structuur (inleiding, midden en slot) met duidelijk herkenbare tekstverbanden, onder meer door het gebruik van signaalwoorden.
Register en beleefdheidsconventies	Je gebruikt een gepast register, formeel of informeel. Je respecteert de beleefdheidsconventies.
Specifiek voor schrijven en schriftelijke interactie	
Spelling en leestekengebruik	Je spelling en leestekengebruik zijn correct.
Tekstopbouw en lay-out	Je tekstopbouw is duidelijk herkenbaar en je lay-out is gepast. Indien nodig gebruik je titels of tussentitels. Je deelt je tekst in alinea's in.
Specifiek voor spreken en mondelinge interactie	
Lichaamstaal	Je gebruikt gepaste, niet-storende lichaamstaal. Je maakt voldoende oogcontact met je gesprekspartner.

Vlotheid	Je spreekt voldoende vlot.
Uitspraak en intonatie	Je spreekt verzorgd Standaardnederlands.

Strategieën

Strategieën kunnen je helpen om succesvol te communiceren. Je kan bij schrijven, spreken en interactie deze strategieën gebruiken:

- Stel jezelf **enkele vragen**. **Wat** weet je over het onderwerp? **Waarover** kan je spreken of schrijven?
- Gebruik het communicatiemodel. **Waarom** spreek of schrijf je? **Voor wie** is je boodschap bedoeld? **Met wie** communiceer je? **Wat** wil je precies vertellen? **Welk kanaal** gebruik je daarvoor (mail, blogbericht ...)?
- Maak een **schrijf- of spreekplan** met kernwoorden. Gebruik structuuraanduiders: **verwijswoorden** zoals zij, hem, deze, hun en **signaalwoorden** zoals maar, ten eerste, tot slot, dus, want, hoewel, als.
- Pas je taal aan de ontvanger aan. Respecteer de **beleefdheidsconventies** en gebruik de juiste **toon**. Zo gebruik je 'u' in een gesprek met een volwassene met wie je geen nauwe band hebt. Een formele brief sluit je niet af met 'groetjes'.
- **Speel in** op wat je gesprekspartner schrijft of zegt. Toon **interesse** in de ander en toon **respect**.
- Wees je bewust van de effecten van **non-verbaal gedrag**. Je gebruikt bijvoorbeeld geen smileys in een formele mail.
- Gebruik **lichaamstaal** als je spreekt om je boodschap beter over te brengen. Schat tijdens het gesprek de lichaamstaal van je gesprekspartner in om er goed op te reageren.
- Soms zit je vast en weet je niet goed hoe je iets moet formuleren. Laat je dan niet ontmoedigen, maar probeer je doel te bereiken op andere manieren: gebruik een woordenboek, zoek een omschrijving, herlees een stukje ...
- Maak eventueel gebruik van een online **woordenboek** en een online **spellingcontrole**. Op het examen krijg je toegang via weblinks:
 - Online woordenboek: www.vandale.be
 - Spellingcontrole: www.spelling.nu of www.spellboy.com/spellingcontrole/
- Lees je tekst grondig na: is de communicatie helder, gepast, correct en vlot?

Literatuur



Je **leest, beluistert of bekijkt** tijdens het examen **literaire teksten**, zoals een strip, een lied, een gedicht, een verhaal, een blog...

Je leest voor het examen **1 boek**. Je kiest het boek uit de boekenlijst in de bijlage.

Je kan je **eigen beleving en interpretatie** verwoorden. Je kan tijdens het lezen bijvoorbeeld hierover nadenken:

- Waarom spreken bepaalde aspecten van het boek je aan, of waarom niet?
- Welke boodschap zit in de tekst vevat?
- Hoe zou jij reageren in een gelijkaardige situatie?
- Waarom roept de tekst bij jou een bepaalde emotie op?
- Hoe verklaar je de reacties van bepaalde personages?
- Wat vond je van het taalgebruik in het boek?

Je gaat in gesprek over **de relevantie van wat je gelezen hebt voor je leefwereld**: je thuissituatie, je buurt, je gemeenschap, je digitale leefwereld. Je gaat na of je boek je kijk op de mens of de wereld heeft gewijzigd of verruimd.



Om je mening en interpretatie te verwoorden, kan je gebruikmaken van een aantal begrippen zoals fictie, non-fictie, personages, verhaallijn, tijd en ruimte.

Taalbeschouwing



Je taalgebruik is een deel van je identiteit en heeft invloed op het beeld dat andere mensen van je hebben. Ook jouw waardeoordeel over andere mensen wordt door hun taalgebruik beïnvloed.

Je illustreert de relatie tussen taal en identiteitsvorming.

- Je begrijpt wat stereotypes zijn, en dat die gebaseerd zijn op versimpeling, overdrijving of veralgemening. Je weet dat taal die stereotypes kan oproepen, en wat de gevolgen ervan kunnen zijn.
Voorbeeld: het gebruik van stereotypes in stripverhalen, reclame, soaps, humoristische tv-programma's, waarbij een link gelegd wordt tussen de taal die iemand gebruikt en zijn karaktereigenschappen

- Je begrijpt dat taal een rol speelt bij inclusie en exclusie. Mensen voelen zich deel van een groep als ze dezelfde taal spreken. Taal kan mensen dichterbij elkaar brengen, maar kan ook mensen uitsluiten.
Voorbeelden: vaktaal, dialecten, jongerentaal, elitair taalgebruik ...
- Je begrijpt dat taalregisters en beleefdheidsconventies in verschillende communicatieve situaties anders kunnen zijn.

Ondersteunende kennis

Nadenken over een taal helpt je om goed te communiceren. Je inzicht in taal gebruik je bij lees-, luister-, spreek- en schrijfoopdrachten. Je past de begrippen en regels goed toe.



Woordenschat

Je moet over voldoende **woordenschat** beschikken om teksten te begrijpen, om zelf teksten te schrijven of om te spreken over concrete onderwerpen. We verwachten dat je frequente maar ook soms minder frequente woordenschat correct gebruikt en dat je eenvoudige figuurlijke taal begrijpt. Je mag op het digitaal examen een online woordenboek gebruiken maar je hebt niet de tijd om elk woord op te zoeken. Hoe rijker je woordenschat, hoe vlotter de informatieverwerking en communicatie zal verlopen.



Inzicht in het taalsysteem

Je past de belangrijkste **regels en kenmerken van het Nederlandse taalsysteem** correct toe. Ze ondersteunen je om helder, gepast, correct en vlot te communiceren.

We illustreren dit met een aantal voorbeelden.

- Je zorgt er bij een schrijfoopdracht voor dat je zinnen goed gebouwd zijn en dat je correct spelt.
- Je varieert je woordenschat en je zinsbouw om je tekst levendig te maken.
- Je interpreteert een tekst correct door ironie te herkennen.
- Je herkent de gevoelswaarde van de gebruikte woorden.



De termen die je moet begrijpen en moet kunnen gebruiken en toepassen, vind je hieronder.

- **Spelling:**
 - de spellingregels van het Nederlands: woorden met een vast en veranderlijk woordbeeld, werkwoorden, hoofdletters.
 - interpunctietekens: punt, komma, vraagteken, uitroepetekens, dubbele punt, spatie, aanhalingstekens.
- **Werkwoorden:**
 - gebruik van werkwoorden in het verleden, het heden en de toekomst, stam en uitgang, enkelvoud en meervoud, overeenkomst tussen onderwerp en persoonsvorm.
- **Woordsoorten**
 - zelfstandig naamwoord: meervoud, enkelvoud, verkleinwoord
 - werkwoord
 - lidwoord
- **Letterlijk en figuurlijk taalgebruik**
- **Beeldspraak en vergelijking**
- **Vormen van humor: ironie en overdrijving**
- **Gevoelswaarde van woorden: positief en negatief, neutraal**
Voorbeelden: slim, pienter, verstandig, sluw, listig, geslepen



Inzicht in het taalgebruik

Je inzicht in het taalgebruik helpt je om helder, gepast, correct en vlot te communiceren.

We illustreren dit met een aantal voorbeelden.

- Voor je een tekst analyseert, pas je het communicatiemodel toe.
- Bij een WhatsAppconversatie met vrienden kan een smiley de boodschap ondersteunen, bij een formele mail is een smiley ongepast.
- Als je iemand wil overtuigen van je standpunt, maak je een duidelijk onderscheid tussen feiten en meningen.



Je past volgende kenmerken, mogelijkheden en principes toe:

- Je gebruikt de **IMS-tekststructuur**. Elke goed gestructureerde tekst bestaat uit een inleiding, een midden en een slot.
Voorbeeld: In het slot van een tekst kan je vaak het besluit vinden.
- Je gebruikt **tekstopbouwende elementen** zoals tussentitels of alinea's. Dit verhoogt je tekstbegrip of maakt jouw teksten toegankelijker voor je publiek.
Voorbeeld: Per alinea vind je één deelonderwerp terug.
- Je hebt aandacht voor het **verband tussen de alinea's in een tekst**.
Voorbeelden: chronologisch, doel-middel, oorzakelijk, opsommend, redengevend, samenvattend, tegenstellend, vergelijkend, voorwaardelijk, concluderend, voordelen-nadelen...
- Je gebruikt **structuuraanduiders**. Dat zijn **verwijswoorden** zoals zij, hem, deze, hun en **signaalwoorden** zoals maar, ten eerste, tot slot, dus, want, hoewel, als. Die signaalwoorden helpen je om de gedachtegang en de structuur van een tekst te reconstrueren.
Voorbeeld: In een instructie vind je vaak structuuraanduiders voor een opsomming terug: ten eerste, ten tweede, ten derde, tenslotte.
- Je gebruikt het **communicatiemodel** bij elke lees-, luister-, schrijf- of spreekopdracht: **zender, boodschap, ontvanger, kanaal, doel**. Wie is de zender van een boodschap? Wat is het doel van de boodschap? Via welk kanaal wordt de boodschap verspreid (mail, blog ...)?
Voorbeeld: Je herkent nepnieuws omdat het enkel verspreid wordt via sociale media (kanaal), en omdat er geen auteur (zender) vermeld wordt. Het bericht wil mensen lokken naar een andere site zodat die pagina meer bezoekers krijgt en er meer advertenties bekeken worden (doel).
Voorbeeld: Je bus is te laat en je bent daardoor te laat op je muziekles (context). Je belt (kanaal) je leerkracht (ontvanger) beleefd op om te laten weten dat je tien minuten te laat bent (boodschap). Naar je beste vriendin (ontvanger) stuur je een WhatsAppbericht (kanaal) vol geïrriteerde smileys om je beklag te doen over de busmaatschappij.
- Je bent je bewust van de effecten van **non-verbale communicatie**: lichaamstaal, mimiek, oogcontact, houding, afstand en bewegingen; intonatie, articulatie, tempo en volume; kleding en uiterlijk; emoji's.
Voorbeeld: Als je op een forum woorden in hoofdletters typt, dan wordt dat beschouwd als schreeuwerig en storend.

Voorbeeld: Als je tijdens een presentatie alles afleest, verlies je de connectie met de luisteraar.

- Je past je taalgebruik aan de ontvanger aan, bijvoorbeeld een vriend, een directeur. Respecteer de **beleefdheidsconventies** en gebruik de juiste **toon** en het juiste **register**. Wees je bewust van de **gevoelswaarde** die sommige woorden oproepen.
Voorbeeld: Je doet vakantiewerk in een winkel. Je spreekt al je klanten aan met 'u'.
- Als je een tekst leest of hoort, kan je feiten en meningen van elkaar onderscheiden. Je kan het standpunt bepalen. Je kan ook zelf je mening verwoorden en argumenten geven die aansluiten bij je standpunt.

Informatie over het examen

Zo ziet het examen eruit

Je examen bestaat uit 3 delen:

Spreekopdracht (thuis)

- Je maakt thuis online je spreekopdracht. Je krijgt hiervoor 15 minuten de tijd.
- Je krijgt een inlogcode en een link naar de examensoftware, die alleen geldig zijn op het moment dat je de spreekopdracht gepland hebt.
- Voorbereiding: als je je spreekopdracht hebt ingepland, krijg je een melding met instructies en een oefenlink. Oefen vooraf!



Geen geschikt materiaal of lukt de opname niet? Vraag via je platform om de opname in het examencentrum te maken.

Digitaal examen

- Je legt het examen af in het examencentrum in Brussel. Het examen duurt 150 minuten.
- Je maakt opdrachten voor lezen, luisteren en schrijven.
- Er zijn verschillende vraagtypes: invulvragen, sleepvragen, dropdownvragen, meerkeuzevragen, open vragen ... Elk vraagtype heeft een eigen instructiezin, die aangeeft wat je precies moet doen.
- Tijdens het examen mag je gebruik maken van spellingscontrole en een eenvoudig woordenboek. We raden je aan om thuis te oefenen met deze hulpmiddelen.

- Je vindt op de website ook een oefenexamen waarmee je de verschillende vraagtypes kan inoefenen. Uiteraard is dit geen echt examen: de bedoeling is dat je de techniek van de digitale vraagtypes in de vingers krijgt. Alle info om je voor te bereiden vind je op onze website: www.vlaanderen.be/examencommissie-secundair-onderwijs/voorbereiding

Gesprek

Het mondelinge examen duurt 10 minuten en bestaat uit 2 opdrachten. Je krijgt eerst 15 minuten de tijd om je opdrachten voor te bereiden in een voorbereidingsruimte, daarna haalt een examiner je op om naar de examenruimte te gaan.

Dit neem je mee

Je identiteitskaart of een geldig alternatief. In het examenreglement vind je wat geldige alternatieven zijn.

Je laat al je persoonlijke spullen achter in een locker in de onthaalruimte.

Als je een gsm/smartphone of smartwatch, maar ook cursusmateriaal of samenvattingen bij je hebt in de examenruimte beschouwen we dit als examenfraude.

Dit krijg je van ons

Je krijgt van ons het materiaal dat je nodig hebt om je examen te maken:

- een balpen en kladpapier
- hoofdtelefoon

In je examen zitten links naar de websites die je mag gebruiken tijdens je examen, zoals het digitale woordenboek en de spellingscontrole.

Zo verloopt het examen

De spreekopdracht voer je thuis uit. Lees de volledige uitleg over de spreekopdracht op de website: <https://www.vlaanderen.be/examencommissiesecundaironderwijs/examens-afleggen/taalexamen>

Voor het digitaal examen en het gesprek meld je je aan bij de balie met je identiteitskaart of een geldig alternatief. Je krijgt 2 stickers.

In het examenlokaal zelf mag je geen persoonlijke spullen bij je hebben. Na je aanmelding aan het onthaal berg je daarom je jas, je tas of rugzak én je gsm op in een locker.

Je leest de instructies op de examencomputer en tikt de code van de examensticker in om je examen te starten.

Als je klaar bent, sluit je je examen af met de knop beëindigen. Dat kan ten vroegste 15 minuten na de start van het examen. Geef je kladblad af aan de toezichter.

Daarna ga je terug naar de wachtruimte. Het uur waarop je verwacht wordt voor het mondelinge deel staat op je tweede sticker. Je wordt opgeroepen via het scherm in de wachtruimte.

Je mag je mondeling examen voorbereiden in een apart lokaal. Je kan op een scherm volgen hoeveel tijd je nog hebt. Als je voorbereidingstijd op is, komt de examinerator je ophalen en leg je examen af in een examenruimte.

Zo beoordelen we je examen

onderdeel	gewicht
Lezen	30%
Luisteren	30%
Schrijven	8%
Schriftelijke interactie	8%
Spoken	8%
Gesprek 1	8%
Gesprek 2	8%
Literatuur en taalbeschouwing worden bij de andere vaardigheden beoordeeld.	

Met deze leermaterialen kan je studeren

De Examencommissie stelt geen studiematerialen ter beschikking. Je kan studiemateriaal kopen in een (online) boekhandel of ontlenen en raadplegen in een bibliotheek. De bibliotheken van de lerarenopleiding aan de universiteit of de hogeschool bieden heel wat leermiddelen aan.

We hebben voor jou een selectie gemaakt van interessante boeken, websites en ander materiaal. Uiteraard mag je ook ander studiemateriaal gebruiken.

Let op! Mogelijk is bepaald studiemateriaal niet langer verkrijgbaar of zijn de meest recente werken nog niet opgenomen. Ook websites veranderen soms van naam of worden aangepast. Als je niet op de juiste website terechtkomt, kan je die proberen te vinden via een goede zoekmachine.

Leerboeken en methodes

Methode	Uitgeverij	Gegevens
Taalweb 5 en 6	Van In	http://www.vanin.be/nl
ZCN – Zakelijke communicatie Nederlands	Van In	http://www.vanin.be/nl

Websites

Website	Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier?
www.cambiumned.nl	Zeer uitgebreide site met theorie en oefeningen voor allerlei aspecten van de Nederlandse taal.
www.jufmelis.nl	online-oefeningen woordenschat, spelling, woordsoorten, zinsontleding
www.woordenlijst.org	de onlineversie van het Groene boekje, opgesteld volgens de officiële Nederlandse spelling
www.taaladvies.net	adviezen voor helder en correct taalgebruik en efficiënte communicatie, overzicht van spellingsregels, lijst van gangbare afkortingen en letterwoorden, uitspraaktips...
www.vandale.be	gratis onlinewoordenboek



www.vdab.be/jobs/brief www.vdab.be/solliciteren	voorbeelden van sollicitatiebrieven, nuttige tips en een checklist.
www.schooltv.nl (vak: Nederlands)	Filmpjes over verschillende aspecten van het Nederlands: literatuur, taal en schrijfvaardigheid
www.schrijfassistent.be https://nt2.schrijfassistent.be/index.php	Tool die feedback geeft bij schrijfoopdrachten. De tool markeert mogelijke spelfouten en geeft beknopt taaladvies.
https://www.vrt.be/vrtmax/	Tv-programma's, podcasts en radio
https://www.instagram.com/nws.nws.nws https://www.vrt.be/vrtnws/nl/ https://www.facebook.com/vrtnws	Nieuwswebsites met informatie over actuele thema's
www.nieuwsblad.be www.demorgen.be	online kranten en nieuwssites
www.universiteitvanvlaanderen.be	Wetenschappers krijgen het woord om te spreken over populairwetenschappelijke onderwerpen in korte filmpjes.
www.nedbox.be	NedBox is een website om online op een leuke manier Nederlands te oefenen via tv-fragmenten en krantenartikels. Alle vaardigheden en woordenschat en grammatica komen aan bod.

Bijlagen



Lectuurlijst

Kies één boek uit deze lijst om je lectuuropdracht voor te bereiden. Je hoeft je boek niet mee te brengen naar het examen.

Let op: Je moet op het platform het boek dat je gekozen hebt aanvinken, anders kan je je niet inschrijven.

De keuze van je boek kan je aanpassen tot 15 dagen voor het examen. Daarna kan je je keuze niet meer aanpassen! Je past je boek aan door het tabblad “examens” te openen en naar de examenkalender te gaan. Je klikt dan op het examen Nederlands waarvoor je bent ingeschreven. Dit is een blauw vakje. Daar kan je het boek dat je gekozen hebt wijzigen.

Bate Lies	Marja
Bernlef	Een onschuldig meisje
Bervoets Hanna	Lieve Céline
Brusselmans Herman	Zeik
Claes Jo	Het oog van de naald
De Bel Marc	Ule
De Sterck Marita	De hondeneters
El Azzouzi Fikry	Drarrie in de nacht
Feliers Anja	Zuur
Friedman Carl	Twee koffers vol
Franck Ed	Het huis van eb en vloed
Keuls Yvonne	Het verrotte leven van Floortje Bloem
Koelemeijer Judith	Het zwijgen van Maria Zachea
Kranendonk Anke	Alles is weg
Lanoye Tom	Kartonnen dozen
Lindelauf Benny	De hemel van Heivisj
Moeyaert Bart	Broere
Naegels Tom	Los
Noort Saskia	De eetclub

Rood Lydia

Ruyslinck Ward

Theunynck Zita

Van der Meer Myrthe

Vandermeeren Hilde

Van der Stap Sophie

Van de Vendel Edward

Van Gestel Peter

Verhulst Dimitri

Vreeswijk Helen

Vuijsje Robert

Weg van de zon

Wierook en tranen

Het wordt spectaculair. Beloofd.

PAAZ

Stille grond

Meisje met negen pruiken

De dagen van de bluegrassliefde

De gelukvinder

Die dag aan zee

Kaddisj voor een kut

Leugens

Alleen maar nette mensen