

3 DUBBELE FINALITEIT

Info over de vakfiche

Geldig van 1 januari 2025 tot en met 31 december 2025. Je gebruikt deze vakfiche voor deze studierichtingen in de **3^e graad dubbele finaliteit**:

- Commerciële organisatie
- Algemene vorming dubbele finaliteit (met Engels)

Waarom leer je dit vak?

Engels is een wereldtaal. Je komt al vroeg in contact met Engels, door film, tv, muziek, het internet ... en dit zal in de toekomst niet verminderen. Integendeel, de Engelse taal en de Engelstalige cultuur zijn dominant aanwezig in domeinen zoals ontspanning, wetenschappen, onderwijs en bedrijfsleven. Je leert Engels om in al deze domeinen vlot, succesvol en gepast kunnen communiceren. Hoe beter je het Engels beheerst, hoe beter je je doel zal bereiken. Bovendien leer je zo ook de cultuur van je anderstalige gesprekspartner beter kennen en begrijpen.

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 de hoofdstukken *Wat moet je leren?* en *Wat moet je kunnen?* 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



Dit moet je **kunnen**

examen en zo bewijzen dat je de competenties echt onder de knie hebt.

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.

Wat moet je leren?

Voor jouw studierichting is het ERK-niveau A2+ van toepassing. Het ERK (Europees Referentiekader) is een instrument om het niveau waarop je een taal beheerst te beschrijven.

De leermiddelen die je verder in deze vakfiche vindt, focussen dan ook op dat niveau. Let op: je score op ERK-zelftests helpt je je kennis in te schatten, maar biedt geen garantie op slagen voor de Examencommissie. De verwijzing naar het ERK is slechts richtinggevend: je zal ook teksten krijgen die iets uitdagender zijn.

Wil je meer weten over het Europees referentiekader voor talen (ERK)? Je vindt meer info in de publicatie Taalprofielen 2015: <https://www.slo.nl/@4301/taalprofielen-2015/>.

Woordenschat



Je moet veelvoorkomende woordenschat beheersen om teksten te begrijpen, en om zelf teksten te schrijven of om te spreken over diverse thema's uit het dagelijkse leven, de samenleving en het school- en beroepsleven. Woordenschat leren is dus nooit een doel op zich.

Deze woordvelden kunnen op het examen aan bod komen:

- Dagelijks leven en sociaal leven
- Economie en consumptie
- Eten en drinken
- Gezondheid en psychologie
- Kunst, cultuur en geschiedenis
- Literatuur
- Milieu en duurzaamheid
- Natuur en dieren

- Opleiding, school- en beroepsleven
- Politiek en maatschappij
- Reizen en landen
- Sport en vrije tijd
- Taal en taalbeschouwing
- Transport en verkeer
- Wetenschap, informatica en technologie
- Wonen



Je mag tijdens het examen een online woordenboek gebruiken maar je hebt niet de tijd om elk woord op te zoeken. Zorg er dus voor dat je een basiswoordenschat hebt. Hoe rijker je woordenschat, hoe vlotter de informatieverwerking en communicatie zal verlopen. De handboeken, websites en apps die we opsommen op het einde van de vakfiche geven je een goed beeld van de woordenschat die je moet beheersen.

Grammatica, uitspraak en spelling



Je moet inzicht in taal hebben en de grammatica voldoende beheersen om vlot, succesvol en gepast te kunnen communiceren.

We illustreren dat met een aantal voorbeelden:

- Het gebruik van bepaalde tijden van het werkwoord ('tenses') heeft gevolgen voor het overbrengen of interpreteren van de boodschap. Zo gebruik je voor de zin "*Ik **woon** sinds 2020 in Antwerpen.*" in het Engels geen *present simple*, maar een *present perfect*: *I **have lived** in Antwerp since 2020.*
- Je gebruikt bijvoeglijke naamwoorden om je teksten rijker te maken.
- In het Engels hoor en/of zie je meestal een duidelijk verschil tussen bijvoeglijke naamwoorden en bijwoorden. Dit kan bepalend zijn voor de betekenis van een zin. Vergelijk *This is a lot of hard work* / *She has worked **hard*** / *He has **hardly** worked.*
- Persoonlijke voornaamwoorden verwijzen naar personen, voorwerpen, begrippen of plaatsen in een voorafgaande zin. Om inzicht te hebben in de samenhang tussen de zinnen en de tekst goed te kunnen begrijpen moet je weten waar het voornaamwoord naar verwijst. Als je schrijft, maak je gebruik van voornaamwoorden om niet te hoeven herhalen.
- Modale hulpwerkwoorden (*can, may, should, could, must, ...*) hebben een grote invloed op de interpretatie.
- Je maakt je tekst levendig door te variëren tussen verschillende soorten zinnen.



Deze grammaticale begrippen moet je kunnen toepassen:

woordsoorten

zelfstandige naamwoorden (*nouns*)

getal: enkelvoud – meervoud
(*number: singular – plural*)

bezitsvormen (*possessives*)

lidwoorden (*articles*)

bepaald en onbepaald (*definite and indefinite*)

woorden die hoeveelheid aanduiden
(*quantifiers*)

much, many, a lot, very, etc.

voornaamwoorden (*pronouns*)

persoonlijk (*personal*)

aanwijzend (*demonstrative*)

bezittelijk (*possessive*)

vragend (*interrogative*)

wederkerend (*reflexive*)

betrekkelijk (*relative*)

onbepaald (*indefinite*)

hoofd- en rangtelwoorden
(*cardinal and ordinal numerals*)

first, second, third, 15, 50, 100

bijvoeglijke naamwoorden (*adjectives*)

plaats in de zin (*position in a sentence*)

trappen van vergelijking (*degrees of comparison*)

werkwoorden (regelmatige en frequente
onregelmatige werkwoorden)
verbs (regular and frequent irregular strong verbs)

wederkerende werkwoorden (*reflexive verbs*)

imperatief en infinitief (*imperative and infinitive*)

frequente modale hulpwerkwoorden (*frequent modal auxiliaries*)

'do' om iets te benadrukken (*emphatic 'do'*)

tegenwoordige tijd:

there is/there are

present simple

present continuous

present perfect simple

present perfect continuous

verleden tijd:

past simple

past continuous

toekomende tijd:

simple future (WILL future)

going to

present simple to talk about the future

frequente voorzetsels en voorzetselgroepen
(*prepositions*)

in, at, under, up, next to, ...

frequente bijwoorden op -ly
(*adverbs*)

slowly, luckily, happily, ...

frequente nevenschikkende en
onderschikkende voegwoorden
(*frequent coordinating and subordinating
conjunctions*)

but, and, however, so, yet, ...

zinsbouw

bouw van enkelvoudige en samengestelde
zinnen (*structure of main clauses and
compound sentences*)

nevenschikking, onderschikking

voorwaardelijke bijzinnen (*conditionals: zero,
first*)

betrekkelijke bijzinnen met 'that', 'who', 'whose',
'which', 'when', 'where', 'why' (*relative clauses*)

zinnen (*sentences*)

ontkennend (*negative*)

mededelend/bevestigend (*affirmative/positive*)

zinsdelen (*phrases*)

vragend (*interrogative*)

bevelend (*imperative*)

uitroepend (*exclamative*)

onderwerp (*subject*)

persoonsvorm (*finite verb phrase*)

lijdend voorwerp (*direct object*)

meewerkend voorwerp (*indirect object*)

congruentie: onderwerp-persoonsvorm
(*congruence: subject-verb agreement*)

fonologische elementen en spelling

uitspraak van klanken en klankencombinaties
(*pronunciation of sounds and sound clusters*)

gebruik van woord- en zinsklemtoon
(*word stress and sentence stress*)

articulatie
(*articulation*)

intonatie
(*intonation*)

relatie klank- en schriftbeeld
(*sound-letter relationship*)

letters van het alfabet
(*letters of the alphabet*)

spelling van in te zetten woorden
(*spelling*)



De handboeken, websites en apps die we opsommen op het einde van de vakfiche geven je een goed beeld van de grammatica die je moet beheersen.

Wat moet je kunnen?

Lezen



Je verwoordt schriftelijk in het Engels **eigen beleving en interpretatie** als je een literaire tekst leest of beluistert.

Voorbeelden: je legt uit waarom sommige aspecten van een gedicht of een verhaal je aanspreken, waarom je je identificeert met een bepaald personage, of je ook al zoiets hebt meegemaakt, waarom de tekst een bepaald gevoel bij je oproept, waarom de stijl of vorm je aanspreekt. Je verzint een einde bij een verhaal.

Schrijven, spreken en interactie



- Je legt alledaagse **sociale contacten**: begroeten, aanspreken, afscheid nemen, iets voorstellen, bedanken, uitnodigen, je verontschuldigen, reageren op verontschuldiging, je waardering uiten.
- Je geeft en vraagt **informatie**.
Voorbeeld: je geeft enkele tips omtrent kamperen.
- Je geeft je **mening**.
Voorbeeld: je zegt wat je al dan niet aanspreekt in een kunstwerk.
- Je **vertelt** iets.
Voorbeeld: je vertelt over je vakantieplannen.
- Je **legt** iemand iets **uit**.
Voorbeeld: je beantwoordt een kijkersvraag in een vlog.
- Je probeert iemand te **overtuigen**.
Voorbeeld: je overtuigt je baas van de ideale oplossing voor een probleem in zijn zaak.



Bij een spreekopdracht ben je alleen aan het woord. Bij een gesprek moet je reageren op je gesprekspartner. We verwachten dat je een gesprek kan beginnen, gaande houden en beëindigen.

Je moet zowel voorbereid als onvoorbereid aan een gesprek kunnen deelnemen.

Vereisten

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

Taakvoltooiing	Het doel wordt bereikt. Je boodschap komt over. Wat je schrijft of vertelt, is volledig en voldoende uitgewerkt. De inhoud is helder, correct en ter zake. Je respecteert de opgegeven lengte.
Woordenschat	Je beheerst de basiswoordenschat uit een beperkte waaier aan thema's. Je gebruikt frequente woorden, woordcombinaties en vaste uitdrukkingen correct.
Grammatica en zinsbouw	Je beheerst de grammatica redelijk goed en vormt eenvoudige samengestelde zinnen correct. Fouten verstoren de communicatie niet.
Tekststructuur en samenhang	Je tekst of wat je vertelt heeft een gepaste en herkenbare tekststructuur (inleiding, midden, slot) met duidelijke herkenbare tekstverbanden (onder meer door gebruik van signaalwoorden).
Register en beleefdheidsconventies	Je gebruikt een gepast register (neutraal of informeel) en gepaste beleefdheidsconventies.

Specifiek voor schrijven en schriftelijke interactie

Tekstopbouw en lay-out	De opbouw van je tekst is duidelijk herkenbaar (titel, alinea's) en de lay-out is gepast.
Spelling en leestekengebruik	Spelfouten en fouten tegen leestekens staan het tekstbegrip niet in de weg.

Specifiek voor spreken en mondelinge interactie

Lichaamstaal	Je gebruikt een gepaste lichaamstaal.
Spreektempo en vlotheid	Je spreekt vrij vlot ondanks pauzes en herformuleringen.
Uitspraak en intonatie	Je uitspraak is over het algemeen duidelijk te verstaan en belemmert het begrip van de boodschap meestal niet.

Met opmerkingen [CG1]: In de ET staat: een BEPERKTE waaier aan relevante thema's

Strategieën

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

- Gebruik het communicatiemodel: **waarom** schrijf of spreek 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.
- Pas je taal aan de ontvanger aan. Respecteer de **beleefdheidsconventies** en gebruik de juiste **toon**. Vermijd scheldwoorden of uitdrukkingen die als scheldwoorden kunnen worden opgevat (*shit*, ...). Vergeet niet om voldoende *please* en *thank you* te zeggen. In een brief of e-mail gebruik je altijd een naam achter de aanspreking, 'Dear' bv. *Dear Mr. Smith*.
- 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.
- **Speel in** op wat je gesprekspartner schrijft of zegt. Toon **interesse** in de ander en toon **respect**.
- Heb je niet begrepen wat je gesprekspartner zei? Vraag dan om de boodschap te **herhalen** of om **trager te spreken**.
- Soms heb je de indruk dat je gesprekspartner jou niet begrijpt. **Herhaal** dan je boodschap of **formuleer** ze **op een andere manier**.
- Zit je vast en weet je niet goed hoe je iets moet formuleren? Laat je dan niet ontmoedigen, maar probeer je doel te bereiken met de woorden en structuren die je wél al kent.
- Maak gebruik van een online **woordenboek** en een online **spellingcontrole**. Het woordenboek en de spellingcontrole die je kan gebruiken, vind je op onze website: [Voorbereiden op je examen bij de Examencommissie secundair onderwijs | Vlaanderen.be](https://www.vlaanderen.be/examen-bij-de-examencommissie-secundair-onderwijs).
- **Lees** je tekst grondig **na**: is de communicatie helder, gepast en vlot?

Informatie over het examen

Zo ziet het examen eruit

Jouw 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 90 minuten.
- Je maakt opdrachten voor schrijven. Dit zijn open vragen.
- 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, ook de open vragen. 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 1 opdracht. Je mag je mondeling examen eerst voorbereiden in een apart lokaal. Je krijgt daarvoor 15 minuten tijd. 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 digitale 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

Er is geen giscorrectie.

onderdeel	gewicht
Literatuurbeleving	2%
Spreken	8%
Schrijven	30%
Schriftelijke interactie	30%
Mondelinge interactie	30%

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 terecht komt, kan je die proberen te vinden via een goede zoekmachine.

Leerboeken en methodes

Methode	Uitgeverij	Gegevens
Track 'n' Trace 5/6 (update)	Van In	www.vanin.be
Contact 5 D (DG) en D/A Contact 6 D (DG) en D/A	Plantyn	www.plantyn.com
New Strike 5/6	Pelckmans	www.pelckmans.be
Work on your Vocabulary – A2	Harper Collins	https://intertaal.nl

English File Fourth Edition Pre-intermediate	Oxford University Press	https://elt.oup.com
Insight Link it! New edition Harmonize	Oxford University Press	https://elt.oup.com
English Vocabulary in Use: Pre-Intermediate and intermediate Fourth Ed. Cambridge University Press	Cambridge University Press	https://www.cambridge.org/
Collins, T. (2017) Correct Your English Errors, Second Edition.	McGraw-Hill Education.	

Websites

Website	Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier?
http://www.cambridgeenglish.org/test-your-english http://www.examenglish.com/leveltest/index.php https://test-english.com/	Deze websites kunnen je helpen je ERK-niveau in te schatten. Let op, je scores op zelftests bieden geen garantie op slagen voor de Examencommissie.
www.examenglish.com/CEFR/A2.htm www.examenglish.com/CEFR/B1.htm	Op deze websites vind je een combinatie van verschillende vaardigheden. De sites zijn specifiek gekoppeld aan een ERK-niveau.
www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish	Hier vind je gevarieerde oefeningen woordenschat en grammatica. Je kan hier ook vaardigheden inoefenen.



Vakfiche Engels 2



www.englishpage.com	Hier vind je gevarieerde oefeningen grammatica, vooral werkwoorden en tijden.
www.tolearnenglish.com	Naast gevarieerde oefeningen vind je hier ook een chatroom, spelletjes en audio- en videofragmenten.
www.englishexercises.org	Hier vind je gevarieerde oefeningen woordenschat en grammatica.
https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/grammar/online-grammar/	Hier vind je uitleg over grammatica en kan je vervolgens oefeningen maken. (beta-versie)
https://learnenglish.britishcouncil.org/	Op deze website vind je zowel oefeningen op vaardigheden (lezen en luisteren) als op grammatica en woordenschat. Deze oefeningen zijn opgedeeld volgens ERK-niveau. Kies niveau A2 en B1.
http://tubequizard.com	Hier kan je vooral je luistervaardigheid oefenen aan de hand van bestaande YouTube-filmpjes. Kies niveau A2 en B1.
http://www.independent.co.uk http://www.bbc.com/news http://www.telegraph.co.uk http://www.cnn.com www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish www.bbc.co.uk/newsround	Als je vreemde talen leert, moet je ook gevoeligheid ontwikkelen voor verschillen en gelijkenissen tussen je eigen cultuur en de cultuur van de mensen die de taal spreken. Op deze websites vind je teksten die deze gevoeligheid aanscherpen.
https://www.speechactive.com/english-pronunciation-lessons/?v=910955a907e7	Op deze website krijg je tips om je uitspraak te verbeteren.

https://spellcheckplus.com www.spellboy.com	Deze website kan je gebruiken om het schrijven van teksten te oefenen. Deze tool markeert mogelijke spel- en grammaticafouten en geeft hierover uitleg wanneer je met je pointer op het gemarkeerde woord staat.
---	--

Overige

Apps/YouTube-kanalen/tijdschriften	Hoe kan dit je helpen? Wat vind je hier?
https://www.englishscore.com/english-test/the-score	Met deze app kan je je taalniveau testen. Let op: je scores op zelftests bieden geen garantie op slagen voor de Examencommissie.
https://app.mondly.com/home	Met deze app kan je woordenschat in conversatie oefenen.
https://www.memrise.com/nl/engels-leren	Met deze app kan je vooral woordenschat trainen, maar ook chatten met Membot.
https://www.grammarly.com	Deze app werkt met een AI-schrijffassistent en helpt je met het vermijden van spel- en grammaticafouten.
https://tandem.net	Dit is een taaluitwisselingsapp die jou verbindt met studenten die vloeiend Engels spreken en jouw moedertaal willen leren.
https://nl-nl.duolingo.com https://www.babbel.com https://www.lingq.com/nl	Met behulp van deze apps kan je zelfstandig een basiskennis Engels verwerven.
https://coach.microsoft.com/nl-nl	Deze app helpt je met je uitspraak: je leest een tekst in en je krijgt feedback en tips. Er zijn verschillende niveaus.



Vakfiche Engels 2



Online woordenboeken en naslagwerken	Extra informatie
https://en.wiktionary.org/wiki/Wiktionary:Main_Page https://www.vandale.nl/opzoeken https://www.oxfordlearnersdictionaries.com/ https://www.merriam-webster.com/ https://www.dictionary.com/ https://dictionary.cambridge.org/dictionary/learner-english/	Bevatten ook synoniemenwoordenboek, rijmwoordenboeken. Je kan er de uitspraak van een woord opzoeken.