



7^e jaar gericht op het hoger onderwijs na OK 3

Info over de vakfiche

Geldig van 1 september 2025 tot en met 31 december 2025. Je gebruikt deze vakfiche **voor het 7e leerjaar gericht op het hoger onderwijs (na OK3)**.

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 essentiële voorwaarde om te kunnen deelnemen aan onze samenleving: het is belangrijk te begrijpen wat er allemaal leeft en beweegt in een maatschappij. Zo moet je bijvoorbeeld kritisch informatie kunnen verwerken, genuanceerd je opinie delen, vlot en efficiënt communiceren met vrienden en kennissen maar ook met minder vertrouwde contacten ... Vlot het Nederlands gebruiken helpt je om jezelf te ontplooiën en om succes te boeken in andere vakken, in het hoger onderwijs of later op je werkplek. Tot slot kan literatuur lezen in het Nederlands je leven verrijken: je maakt 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?

Schrijven, spreken en interactie



- Je geeft en vraagt informatie.
Voorbeeld: een nieuwsbrief schrijven, een bestelling plaatsen, een presentatie geven, 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. Je vermijdt drogredenen.
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 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 ...
- 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, bijvoorbeeld om een samenvatting te maken, een spreekopdracht voor te bereiden, een opiniërende tekst te schrijven...
Voorbeeld: je leest enkele opiniërende teksten en je neemt notities. Je gebruikt je notities om een opiniërende tekst te schrijven.
- Je verwerkt informatie uit diverse bronnen op een kritische en systematische manier. Je verwijst op correcte wijze naar de gebruikte bronnen.
Voorbeeld: Je leest een aantal teksten over de gezondheidsrisico's van vaperen. Je verwerkt de informatie van de bruikbare bronnen in je tekst. Je gebruikt daarvoor een correcte bronvermelding.
- Je verwerkt de informatie uit een geschreven tekst in een samenvatting. Je tekst is korter dan de ontvangen tekst, met een duidelijke opbouw en structuur en herkenbare tekstverbanden (bijvoorbeeld door het gebruik van signaalwoorden). Je neemt niets letterlijk uit de tekst over, maar je herformuleert de hoofdgedachte en hoofdpunten.
Voorbeeld: je geeft in een doorlopende tekst de hoofdgedachte en hoofdpunten weer van een artikel dat je gelezen hebt.



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?

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 en minder frequente woorden uit het Standaardnederlands en figuurlijke taal.
Grammatica en zinsbouw	Je produceert correcte en gevarieerde zinnen: enkelvoudige en samengestelde zinnen, actieve en passieve zinnen.
Tekststructuur en samenhang	Je tekst of spreekopdracht heeft een herkenbare en gepaste structuur (inleiding, midden en slot) met duidelijk herkenbare tekstverbanden, onder meer door het gebruik van signaalwoorden. Je kan ook vaste tekststructuren gebruiken.
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 schrijven?
- Gebruik het communicatiemodel. **Waarom** schrijf je? **Voor wie** is je boodschap bedoeld? **Met wie** communiceer je? **Wat** wil je precies vertellen? **Welk kanaal** gebruik je daarvoor (een mail, blogbericht ...)?
- Maak gebruik van **vaste tekststructuren**.
- 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, een omschrijving, herlees een stukje ...
- Maak eventueel gebruik van een **online woordenboek** en een **online spellingcontrole**. Het woordenboek en de spellingcontrole die je kan gebruiken, vind je op onze website: <https://www.vlaanderen.be/examencommissiesecundaironderwijs/voorbereiding#woordenboek-en-spellingscontrole>
- Lees je tekst grondig na: is de communicatie **helder, gepast, correct en vlot**?

Literatuur



Je leest voor het examen **3 boeken**. Je kiest die uit de boekenlijst in de bijlage. Je mag ze eventueel ook beluisteren.

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?



- Waarom herken je je in een bepaald personage, of net niet?
- 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 interactie over **de relevantie van wat je gelezen hebt voor je leefwereld**, voor de **samenleving** waarin je **leeft** en voor de samenleving waarin de teksten **ontstaan zijn**. Je kan bijvoorbeeld volgende vragen proberen te beantwoorden:

- Heeft het boek dat je hebt gelezen je kijk op de mens of de wereld gewijzigd of verruimd?
- Hoe verschilt wat je in een fictief verhaal hebt gelezen van de realiteit?
- Ga je akkoord met wat recensenten over het boek zeggen of schrijven?
- Is een boek dat over een ver verleden gaat nu nog altijd relevant?
- Hoe bepaalt de context waarin het boek geschreven werd de vorm of de inhoud?



Om je mening te verwoorden en om argumenten te leveren voor je interpretatie, kan je gebruikmaken van een aantal begrippen.

- fictie, non-fictie
- verhaallijn
- personages: held/antiheld, hoofdpersoonage, rond/vlak personage
- vertelperspectief: alwetend, ik-verteller, hij-verteller
- elementen van spanningsopbouw: cliffhanger, climax
- tijd: flashforward, flashback, tijdsprong
- ruimte: geografisch, symbolisch
- thema
- vormen van humor
- genre: psychologische roman, historische roman, thriller, sciencefiction, fantasy, graphic novel ...



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. Inzicht hierin kan zorgen voor een beter begrip van de mensen rondom je.

Je onderscheidt overeenkomsten en verschillen tussen verschillende taaluitingen, taalvariëteiten en talen, en **illustreert** het **effect** daarvan op **identiteitsvorming en sociale omgang**.

- Het belang en effect van taalregisters en beleefdheidsconventies: welke taalregisters en beleefdheidsconventies gebruik je in welke communicatieve situaties? Welk effect heeft je keuze?
Voorbeelden: Je schrijft een formele e-mail en kiest een passende slotgroet om je mail te beëindigen. Je vraagt iets vriendelijk in plaats van het te bevelen.
- Het effect van non-verbale communicatie, zoals intonatie, lichaamstaal, voorkomen ...
Voorbeelden: Als je een presentatie geeft, kijk je je publiek aan. Je intonatie beïnvloedt je boodschap (neutraal, ironisch, boos, enthousiast ...)

Ondersteunende kennis

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



Woordenschat

Je moet over voldoende **woordenschat** beschikken om teksten te schrijven of om te spreken over concrete en algemene onderwerpen. We verwachten dat je frequente en minder frequente woordenschat en figuurlijke taal correct gebruikt. 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 schrijfo opdracht 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 vermijdt herhaling in een tekst door synoniemen te gebruiken.



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

Fonologie

- Onderscheid klank- en schriftbeeld
- Klanken: lange, korte en doffe klanken
- Letters: klinker en medeklinker, lange en korte klinkers

Spelling

- de spellingregels van het Nederlands: frequente en minder frequente woorden met een vast en veranderlijk woordbeeld, werkwoorden, hoofdletters
- diakritische tekens: trema, koppelteken, apostrof
- interpunctietekens: punt, komma, vraagteken, uitroepetekens, dubbele punt, spatie, aanhalingstekens

Syntaxis

- zinsdeel
- zinssoorten: ontkennende, bevestigende, mededelende, vragende, bevelende, uitroepende zinnen; passieve en actieve zinnen; enkelvoudige en samengestelde zinnen; onderschikking en nevenschikking
- woordvolgorde: hoofdzin, bijzin, inversie
- onderwerp, gezegde (werkwoordelijk, naamwoordelijk), voorwerp (lijdend, meewerkend, voorzetselvoorwerp, handelend voorwerp), bijwoordelijke bepaling



Morfologie

- samenstellingen en afleidingen: voorvoegsel/achtervoegsel, meervoud/enkelvoud, verkleinwoord, stam, uitgang, verbuiging, vervoeging, tussenklank, tussenletter
- woordsoorten
 - zelfstandig naamwoord: meervoud, enkelvoud, verkleinwoord
 - bijvoeglijk naamwoord
 - voornaamwoord: zelfstandig/bijvoeglijk, wederkerig, persoonlijk, bezittelijk, aanwijzend, vragend, betrekkelijk
 - lidwoord
 - voegwoord
 - voorzetsel
 - telwoord
 - bijwoord
 - tussenwerpsel
 - werkwoord: voltooid deelwoord, infinitief, hulpwerkwoord, zelfstandig werkwoord, koppelwerkwoord
- werkwoordstijden: imperatief, onvoltooid tegenwoordige tijd, voltooid tegenwoordige tijd, onvoltooid verleden tijd, voltooid verleden tijd, onvoltooid toekomstige tijd

Semantiek

- Betekenisrelaties: synoniem, antoniem, homoniem, letterlijk en figuurlijk, beeldspraak: vergelijking en metafoor
- Vormen van humor: situatiehumor, taalhumor, absurde humor, zwarte humor, ironie, satire, woordspeling, overdrijving
- Gevoelswaarde van woorden: positief en negatief, neutraal, eufemisme, dysfemisme
- Herkomst van woorden: leenwoord, vreemd woord, klanknabootsing of onomatopée, neologisme



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.

- 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, ten slotte.
- Je gebruikt **vaste tekststructuren**: de argumentatiestructuur, de evaluatiestructuur, de maatregelstructuur, de onderzoeksstructuur, de ontwikkelingsstructuur, de probleemstructuur, de vergelijkingsstructuur.
- Je gebruikt het **communicatiemodel** bij elke lees-, luister-, schrijf- of spreekopdracht: **zender, boodschap, ontvanger, kanaal, context, doel, effect, interne en externe ruis**. 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 zit met een vriendin in een café. Jij (zender) wil haar uitnodigen voor een feest (boodschap). Er is erg veel lawaai in het café, waardoor ze jou niet goed kan horen (externe ruis). Bovendien is ze afgeleid omdat ze piekert over een discussie met een andere vriendin (interne ruis). Daardoor komt de boodschap niet over.



- 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'.
- Je begrijpt welke toegevoegde waarde **multimediale elementen**, zoals afbeeldingen, video's, of grafieken, hebben. Deze elementen kunnen de boodschap versterken, verduidelijken of veranderen.
Voorbeeld: Een grafiek kan visuele ondersteuning bieden.
- Je kan argumenteren: je kan je eigen **standpunt** bepalen, dit onderbouwen met goede **argumenten**, mogelijke **tegenargumenten** weerleggen en een correcte **conclusie** formuleren. Je kan **feiten en meningen** van elkaar onderscheiden. Je kent een aantal soorten van argumentatie, zoals argumentatie op basis van vergelijking, oorzaak en gevolg, wetenschappelijk onderzoek, cijfers en statistieken, een autoriteit. Je weet dat je **drogredenen** moet vermijden.



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 30 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 examinerator 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
Spreken	10%
Schriftelijke interactie	30%
Schrijven	30%
Gesprekken	30%
De literaire competentie komt aan bod bij schriftelijke interactie, schrijven of gesprekken.	

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
Campus Nederlands Concreet 2-3 uur 5 en 6	Pelckmans	pelckmans.be 03 / 660 27 20
Impact NU 5 en 6	Plantyn	plantyn.com 03 / 377 50 00
Traject Nederlands Dubbele finaliteit 5 en 6	Van In	vanin.be 03/ 432 95 02



Naslagwerken

Naslagwerk	Auteur	Waarover gaat het?
SCHRIJVEN EN SPREKEN		
Eerste hulp bij taalkwesties	Miet Ooms	Taaladviesboek met schema's en stroomdiagrammen.
Weg met slechte teksten!	Wouter van Wingerden	Wat je moet schrappen om beter te schrijven.

Websites

Website	Hoe kan deze site je helpen? Wat vind je hier?
LEZEN EN LUISTEREN	
www.demorgen.be www.standaard.be www.knack.be	Kranten en tijdschriften
https://www.mediawijs.be/nl	Hoe omgaan met digitale technologie en media?
https://www.instagram.com/nws.nws https://www.vrt.be/vrtnws/nl/ https://www.facebook.com/vrtnws	Nieuwswebsites met informatie over actuele thema's
https://www.vrt.be/vrtmax/	tv-programma's, podcasts en radio
https://www.universiteitvanvlaanderen.be/	Wetenschappers krijgen het woord om te spreken over populairwetenschappelijke onderwerpen in korte filmpjes.
TAALBESCHOUWING EN ONDERSTEUNENDE KENNIS	
www.cambiumned.nl	Zeer uitgebreide site met theorie en oefeningen voor allerlei aspecten van de Nederlandse taal.
https://www.nederlandsetaaltest.nl	Test je kennis van de Nederlandse taal op het vlak van spelling, grammatica, woordenschat en stijl.

https://onzetaal.nl/taalloket	Online taaladvies: hier kan je het antwoord vinden op vragen over taal en spelling.
https://schrijfassistent.be	Tool die feedback geeft bij schrijfp opdrachten. De tool markeert mogelijke spelfouten en geeft beknopt taaladvies.
https://taaladvies.net/	Adviezen voor helder en correct taalgebruik en efficiënte communicatie, overzicht van spellingsregels, lijst van gangbare afkortingen en letterwoorden, uitspraaktips...
http://www.taalcanon.nl/	Site met artikels en filmpjes over allerlei onderwerpen over het Nederlands. De onderwerpen worden opgedeeld in vakgebieden en thema's.
https://taalunie.org/	Website van de Nederlandse Taalunie met links naar verschillende taalonderwerpen en meer specifiek informatie over de Nederlandse taal en het Nederlandse taalgebied.
https://vandale.be/	Gratis onlinewoordenboek
https://woordenlijst.org/	Online woordenlijst Nederlandse taal, de officiële spelling(sregels).
UITSPRAAK	
Uitsprekend https://uitsprekend.webleren.be/themes of VDAB uitsprekend app	Site om je uitspraak van het Nederlands te verbeteren. Je leert zinnen en woorden goed uitspreken en je oefent alle Nederlandse klanken. (gratis)
SpreekBeter app (App Store & Google Play)	Verbeter je verstaanbaarheid in het Nederlands. (Deels betalend.)

Bijlagen



Lectuurlijst

Kies drie boeken: één uit reeks 1 (graphic novels), één uit reeks 2 en één uit reeks 3. Je hoeft de boeken niet mee te brengen naar het examen.

Let op: Je moet op het platform de boeken die je gekozen hebt aanvinken, anders kan je je niet inschrijven.

De keuze van je boeken kan je aanpassen tot **15** dagen voor het examen. Daarna kan je je boeken niet meer aanpassen! Je past je boeken 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 je boeken wijzigen.

Reeks 1

Dagen van zand	Aimée De Jongh
Irmina	Barbara Yelin
Galapagos	Michaël Olbrechts
Elsie en Mairi, Engelen van Flanders Fields	Ivan Petrus Adriaenssens

Reeks 2

Black-out	Dalila Hermans
Dertig dagen	Annelies Verbeke
Slaap zacht, Johnny Idaho	Auke Hulst
Het wordt spectaculair, beloofd	Zita Theunynck

Reeks 3

Ten zuiden van de grens	Haruki Murakami
Paarse hibiscus	Chimamande Ngozi Adichie
En uit de bergen kwam de echo	Khaled Hosseini
Eva Luna	Isabel Allende