

Profiel Maatschappelijke Taalvaardigheid



Het Profiel Maatschappelijke Taalvaardigheid omvat de taalvaardigheid die nodig is om zelfstandig maatschappelijk te functioneren in het Nederlands en is in de eerste plaats gericht op meer formele communicatie.

Dit profiel is bedoeld voor mensen die interesse hebben voor de Nederlandse taal (en cultuur) en Nederlandse teksten zoals krantenartikelen en nieuwsberichten willen begrijpen. Daarnaast is het profiel ook geschikt voor mensen die voor een langere periode in het Nederlandse taalgebied willen verblijven en tijdens dat verblijf het Nederlands willen begrijpen en gebruiken.

Communicatiepartners zijn zowel bekende (bijvoorbeeld kennissen) als onbekende personen (bijvoorbeeld bankbediendes).

Relevante contexten zijn: openbare plaatsen, openbaar vervoer, winkels, ziekenhuizen, banken, sportcentra, theaters, restaurants, cafés, media zoals radio en kranten, ...

Alle (geïntegreerde) vaardigheden zijn binnen PMT van belang.

Bij het maken en beoordelen van examens wordt er rekening gehouden met de variatie, bijvoorbeeld in lexicon en uitspraak, die er binnen het Nederlandse taalgebied bestaat.

PMT komt globaal overeen met niveau B1 van het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader (Common European Framework of Reference).

1 Luisteren

Taalvaardigheidseisen

De taalgebruiker kan op beschrijvend niveau:

1. de hoofdgedachte achterhalen en de gedachtegang volgen van informatie in teksten zoals nieuwsberichten, documentaires, entertainment (film, show, ... enz.), sportcommentaren.

De taalgebruiker kan op structurerend niveau:

2. informatie selecteren in teksten zoals publieke aankondigingen, advertenties, reclameboodschappen en instructies.

De taalgebruiker kan op beoordelend niveau:

3. informatie, argumenten en conclusies vergelijken in teksten zoals advertenties en reclameboodschappen.

Tekstkenmerken

Woordenschat	Woorden, formuleringen en uitdrukkingen zijn overwegend frequent.
Grammatica	De zinsopbouw is over het algemeen vrij eenvoudig. Complexere zinnen komen in geringe mate voor.
Structuur/Samenhang/Lengte	De teksten zijn overwegend duidelijk gestructureerd. Naast overwegend korte teksten komen ook iets langere teksten voor.
Uitspraak	De uitspraak is duidelijk.
Tempo	Het spreektempo is normaal.
Onderwerp	De onderwerpen hebben betrekking op verschillende aspecten van het maatschappelijk leven met de nadruk op het openbare en culturele leven.
Register	Het register kan zowel formeel als informeel zijn.

Tabel

Taaltaak			Verwerkings-niveau	Voorbeeldsituaties
Handeling	Tekst			
De hoofdge-dachte achterhalen en de gedachte-gang volgen	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie 	in <ul style="list-style-type: none"> ▪ nieuwsberichten ▪ documentaires ▪ entertainment (film, show, ... enz.) ▪ sportcommentaren ▪ ... enz. 	Beschrijvend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. een Nederlandstalige film kunnen bekijken. ▪ Bv. het radionieuws kunnen beluisteren om op de hoogte te blijven van de actualiteit. ▪ ... enz.
Selecteren	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ instructies 	in <ul style="list-style-type: none"> ▪ publieke aankondigin-gen ▪ advertenties en reclameboodschappen ▪ ... enz. 	Structurerend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. verkeersinformatie op de radio begrijpen om files te kunnen vermijden. ▪ Bv. in een winkel advertenties via een luidspreker begrijpen. ▪ ... enz.
Vergelijken	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ argumenten ▪ conclusies 	in <ul style="list-style-type: none"> ▪ advertenties en reclameboodschappen ▪ ... enz. 	Beoordelend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. bij reclamespots over mobiel tele-foneren tarieven met elkaar kunnen vergelijken om te weten welke formule de goedkoopste is. ▪ ... enz.

2 Luisteren/spreken (mondelijke interactie)

INPUT

Taalvaardigheidseisen

De taalgebruiker kan op structurerend niveau:

1. informatie, vragen en instructies tot in detail begrijpen in bijvoorbeeld formele gesprekken;
2. informatie, vragen, instructies en beschrijvingen van ervaringen en gevoelens selecteren tijdens bijvoorbeeld een (telefoon)gesprek, een bijeenkomst.

OUTPUT

Taalvaardigheidseisen

De taalgebruiker kan op structurerend niveau:

3. zelf informatie en vragen formuleren in bijvoorbeeld formele gesprekken;
4. zelf informatie, vragen, instructies en beschrijvingen van ervaringen en gevoelens formuleren tijdens bijvoorbeeld (telefoon)gesprekken, bijeenkomsten.

Tekstkenmerken**INPUT**

Woordenschat	Woorden, formuleringen en uitdrukkingen zijn tamelijk frequent.
Grammatica	De gesprekspartner gebruikt overwegend een vrij eenvoudige zinsopbouw. In geringe mate komen ook complexere zinnen voor.
Uitspraak	De uitspraak is duidelijk.
Tempo	Het tempo is normaal.
Onderwerp	De onderwerpen hebben betrekking op verschillende aspecten van het maatschappelijk leven met de nadruk op het openbare en culturele leven.
Register	Het register kan zowel formeel als informeel zijn.

OUTPUT**Tekstkenmerken**

Woordenschat	De woordenschat is ruim voldoende om zich binnen het maatschappelijk leven uit te kunnen drukken. Woordenschatfouten en/of lexicale leemtes komen nog af en toe voor, maar het is overwegend goed te begrijpen wat men wil zeggen.
Grammatica	De teksten vertonen ruim voldoende grammaticale beheersing. Eenvoudige grammaticale aspecten (volgorde onderwerp - werkwoord, de vervoeging van frequente werkwoorden, ... enz.) worden overwegend correct toegepast. Kleinere grammaticale fouten (lidwoorden, vervoeging minder frequente onregelmatige werkwoorden, ... enz.) kunnen nog regelmatig voorkomen, maar wat men wil zeggen is goed te begrijpen.
Structuur/Samenhang/Lengte	Men kan, indien nodig, verschillende feiten of gebeurtenissen verbinden tot een duidelijk samenhangend, lineair opgebouwd verhaal, hierbij gebruikmakend van eenvoudige verbindingswoorden.
Uitspraak	De uitspraak is duidelijk. Een buitenlands accent kan nog sterk aanwezig zijn, maar is niet storend. Verkeerde uitspraak en intonatie kunnen nog voorkomen.
Tempo	Het tempo is redelijk ondanks korte pauzes en aarzelingen.
Onderwerp	De onderwerpen hebben betrekking op verschillende aspecten van het maatschappelijk leven met de nadruk op het openbare en culturele leven.
Register	Een gepast register wordt gehanteerd.

Tabel**INPUT**

Taaltaak		Verwerkingsniveau	Voorbeeldsituaties
Handeling	Tekst		
Tot in detail begrijpen	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ vragen ▪ instructies 	in <ul style="list-style-type: none"> ▪ formele gesprekken ▪ ... enz. 	Structurerend <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. de procedure om een parkeerkaart aan te vragen begrijpen in een gesprek met een gemeenteambtenaar. ▪ Bv. instructies over de opening van een bankrekening begrijpen in een gesprek met een bankbediende. ▪ ... enz.
Selecteren	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ vragen ▪ instructies ▪ beschrijvingen van ervaringen en gevoelens 	tijdens <ul style="list-style-type: none"> ▪ (telefoon)gesprekken ▪ bijeenkomsten ▪ ... enz. 	Structurerend <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. informatie over werk, familie, toekomstplannen, ... enz. begrijpen in een gesprek met vrienden. ▪ Bv. tijdens een buurtbijeenkomst mededelingen over de organisatie van een buurtfeest begrijpen. ▪ ... enz.

OUTPUT**Tabel**

Taaltaak			Verwerkings-niveau	Voorbeeldsituaties
Handeling	Tekst			
Zelf formuleren	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ vragen 	in <ul style="list-style-type: none"> ▪ formele gesprekken ▪ ... enz. 	Structurerend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. gegevens doorgeven in een gesprek met een bankbediende. ▪ ... enz.
Zelf formuleren	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ vragen ▪ instructies ▪ beschrijvingen van ervaringen en gevoelens 	tijdens <ul style="list-style-type: none"> ▪ (telefoon)gesprekken ▪ bijeenkomsten ▪ ... enz. 	Structurerend	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. tijdens een buurtbijeenkomst voorstellen doen voor de organisatie van een buurtfeest. ▪ Bv. in een gesprek met een arts vragen stellen over de behandeling. ▪ ... enz.

3 Lezen

Taalvaardigheidseisen

De taalgebruiker kan op beschrijvend niveau:

1. het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen van informatie, beschrijvingen van ervaringen en gevoelens in teksten zoals boeken (fictie), korte verhalen, gedichten, stripverhalen, ondertiteling (TV of film).

De taalgebruiker kan op structurerend niveau:

2. informatie en instructies tot in detail begrijpen in teksten zoals handleidingen, handboeken, advertenties, formulieren, contracten;
3. informatie en instructies selecteren in teksten zoals persoonlijke e-mails, brieven, ansichtkaartjes/ postkaartjes, folders, brochures, informatietabellen, kranten, tijdschriften, formele brieven, officiële documenten, reglementen.

Tekstkenmerken

Woordenschat	Overwegend tamelijk frequente woorden, formuleringen en uitdrukkingen.
Grammatica	De zinsopbouw is over het algemeen nog vrij eenvoudig. In geringe mate komen ook complexere zinnen voor.
Structuur/Samenhang/Lengte	De teksten zijn overwegend duidelijk gestructureerd. Naast overwegend korte teksten komen ook iets langere teksten voor.
Onderwerp	De onderwerpen hebben betrekking op verschillende aspecten van het maatschappelijk leven met de nadruk op het openbare en culturele leven.
Register	Zowel formele (bijvoorbeeld officiële documenten) als informele (bijvoorbeeld persoonlijke brieven) komen voor.

Tabel

Taaltaak		Verwerkings-niveau	Voorbeeldsituaties
Handeling	Tekst		
Het globale onderwerp bepalen en de gedachtegang volgen	<p>van</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ beschrijvingen van ervaringen en gevoelens 	<p>in</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ boeken (fictie) ▪ korte verhalen ▪ gedichten ▪ stripverhalen ▪ ondertiteling (TV of film) ▪ ... enz. 	<p>Beschrijvend</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. voor ontspanning een roman of een gedicht kunnen lezen. ▪ Bv. Nederlandstalige ondertiteling begrijpen om een film te kunnen volgen. ▪ ... enz.
Tot in detail begrijpen	<p>van</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ instructies 	<p>in</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ handleidingen ▪ handboeken ▪ advertenties (contact, verkoop, reclame ... enz.) ▪ formulieren ▪ contracten ▪ ... enz. 	<p>Structurerend</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. een bijsluiter bij een medicijn begrijpen om deze op de juiste manier in te kunnen nemen. ▪ Bv. een recept in een kookboek begrijpen om een gerecht klaar te maken. ▪ Bv. een formulier voor het aanvragen van een bankkaart begrijpen om het in te kunnen vullen. ▪ Bv. een huurcontract begrijpen zodat men het kan ondertekenen. ▪ ... enz.
Selecteren	<p>van</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ instructies 	<p>in</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ persoonlijke e-mails, brieven, ansichtkaartjes/postkaartjes ▪ folders en brochures ▪ informatietabellen ▪ kranten en tijdschriften ▪ formele brieven en officiële documenten ▪ reglementen ▪ ... enz. 	<p>Structurerend</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. een brochure met informatie over kosten van bankverrichtingen begrijpen om de goedkoopste formule te kunnen kiezen. ▪ Bv. een brief van de gemeente begrijpen waarin de uitvoering van bepaalde werkzaamheden wordt aangekondigd. ▪ Bv. het huisreglement begrijpen. ▪ Bv. een krantenartikel waarvoor men interesse heeft kunnen lezen. ▪ ... enz.

4 Schrijven

Taalvaardigheidseisen

De taalgebruiker kan op beschrijvend niveau:

1. informatie invullen in bijvoorbeeld formulieren.

De taalgebruiker kan op structurerend niveau:

2. zelf informatie, instructies, vragen, argumenten, beschrijvingen van ervaringen, gevoelens en meningen formuleren in teksten zoals memo's en korte berichten, persoonlijke brieven, postkaartjes /ansichtkaartjes en e-mails, formele brieven en e-mails.

Tekstkenmerken

Woordenschat	De woordenschat is ruim voldoende om zich binnen het maatschappelijk leven uit te kunnen drukken. Woordenschatfouten komen nog af en toe voor, maar wat men wil zeggen is overwegend goed te begrijpen.
Grammatica	De teksten vertonen ruim voldoende grammaticale beheersing. Eenvoudige grammaticale aspecten (volgorde onderwerp - werkwoord, de vervoeging van frequente werkwoorden, ... enz.) worden overwegend correct toegepast. Kleinere grammaticale foutjes (verkeerde lidwoorden, vervoeging van minder frequente onregelmatige werkwoorden, ... enz.) kunnen regelmatig voorkomen, maar wat men wil zeggen is overwegend goed te begrijpen.
Structuur/Samenhang/Lengte	De tekst is, indien nodig, redelijk gestructureerd. Er wordt adequaat gebruik gemaakt van (eenvoudige) verbindingswoorden. Een duidelijke indeling, indien nodig, is aanwezig.
Briefconventies	Juiste briefconventies (aanhef en afsluiting) worden gehanteerd.
Spelling	De spellingsregels worden voldoende adequaat toegepast om een duidelijke tekst op te leveren die zonder moeite te volgen is. Spellingsfouten komen voor, vooral bij minder frequente woorden, maar wat men wil zeggen is overwegend goed te begrijpen.
Onderwerp	De onderwerpen hebben betrekking op verschillende aspecten van het maatschappelijk leven met de nadruk op het openbare en culturele leven.
Register	Een gepast register wordt gehanteerd.

Tabel

Taaltaak		Verwerkingsniveau	Voorbeeldsituaties
Handeling	Tekst		
Invullen	van <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie 	in <ul style="list-style-type: none"> ▪ formulieren ▪ ... enz. 	Beschrijvend <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. een aanvraagformulier kunnen invullen voor het openen van een bankrekening. ▪ ... enz.
Zelf formuleren	van: <ul style="list-style-type: none"> ▪ informatie ▪ instructies ▪ vragen ▪ argumenten ▪ beschrijvingen van ervaringen, gevoelens en meningen 	in <ul style="list-style-type: none"> ▪ memo's en korte berichten ▪ persoonlijke brieven, postkaartjes/ ansichtkaartjes en e-mails ▪ formele brieven en e-mails ▪ ... enz. 	Structurerend <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bv. in een e-mail vrienden kunnen uitnodigen voor een feestje en hun de route beschrijven. ▪ Bv. in een persoonlijke brief kunnen beschrijven hoe men de verhuizing naar een ander land heeft ervaren. ▪ Bv. schriftelijk de huur kunnen opzeggen, of een klachtenbrief kunnen schrijven aan de verhuurder. ▪ ... enz.