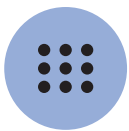


WERKEN MET LINK+

B1



VU-NT2 | Boom

WERKEN MET LINK+ B1

In deze handleiding vindt u algemene informatie en praktische tips voor het werken met *LINK+* B1 in de les. Specifiekere docentenaanwijzingen staan steeds in de taken bij de betreffende opdrachten. Wilt u meer weten over de achtergrond van het lesmateriaal en de functionaliteiten van het online programma, lees dan de algemene handleiding 'Over *LINK+*'.

INHOUDSOPGAVE

Taalhandelingen	2
De taak	2
1 De brontekst	2
2 De brontekst bespreken	3
3 Naspreken	3
4 Eigen beleving	3
5 Spreekopdrachten	3
6 Schrijfopdrachten	4
7 Praktijkopdrachten	5
8 Reflectie	5
Grammatica	6
Aandacht voor de vorm	6
De Grammaticatrainer in de les	6
Lesplanning en -organisatie	6
Leerlast	6
Lesgeven op afstand	7
Tussentijdse instroom en differentiatie	7

TAALHANDELINGEN

In een thema in *LINK+* B1 staat steeds een bepaald onderwerp centraal, zoals wonen of gezondheid. Ieder thema bestaat uit vier taken. Hierin oefent de cursist een bepaalde taalhandeling. Sommige taken bevatten meerdere, eenvoudige taalhandelingen. Denk bij taalhandelingen bijvoorbeeld aan: een mening geven, advies geven, instructies geven, etc. Aan het begin van een taak ziet u steeds welke taalhandelingen worden geoefend.

DE TAAK

De taken die u in de les behandelt, bestaan steeds uit hetzelfde type opdrachten. We lichten een aantal opdrachten globaal toe.

1 De brontekst

De bronnen in *LINK+* B1 bestaan uit leesteksten (twee per thema) en audioteksten (ook twee per thema). Bespreek de brontekst altijd als u met de taak begint. Laat de audio nog eens horen en bied cursisten de gelegenheid om vragen te stellen over zaken waarmee ze moeite hebben, zoals moeilijke woorden, uitdrukkin-

gen, verbindingen of lastige grammaticale constructies. Controleer ook of de inhoud van de teksten voldoende duidelijk is, aangezien de rest van de taak hier vaak op voortbordurt.

2 De brontekst bespreken

In opdracht 2 vatten cursisten (delen van) de brontekst in hun eigen woorden samen door een aantal vragen te beantwoorden. Moedig cursisten aan hun eigen woorden te gebruiken en de tekst niet voor te lezen. Bespreek (een selectie van) deze vragen klassikaal na.

3 Naspreken

In de meeste taken vindt u een oefening met een voorbeelddialoog of -monoloog. Deze oefening heeft ten eerste als doel handige woorden, zinnen en routines aan te bieden, waarmee de taalhandelingen in de taak kunnen worden uitgedrukt. Ten tweede kunnen cursisten op deze manier oefenen met de uitspraak van woorden en prosodische kenmerken van het Nederlands, zoals de vraagintonatie en zins- en woordaccenten.

Deze oefening wordt bij voorkeur op de volgende manier uitgevoerd:

- Riedel de zinnen: lees de zinnen om de beurt hardop voor en laat cursisten ze gezamenlijk hardop herhalen. Zorg ervoor dat u de zinnen op een natuurlijke manier uitspreekt, dus op een natuurlijk tempo en met verbonden spraak.
- Licht eventueel een aantal zinnen toe. Besteed daarbij aandacht aan de uitspraak van losse woorden en aan de zin als geheel. Let bijvoorbeeld op verbonden spraak, de intonatie van de vraagzin of de mogelijkheid om een zin met een bepaald gevoel uit te spreken, zoals verbazing of enthousiasme.
- Laat cursisten de zinnen in duo's hardop uitspreken. Geef hierbij bijvoorbeeld feedback op de uitspraak van klanken, het woord- of zinsaccent, de intonatie van de zin, verbonden spraak, etc.

4 Eigen beleving

De meeste taken bevatten een opdracht over de eigen beleving van cursisten met betrekking tot het onderwerp van de taak. Deze opdracht is bedoeld om een koppeling te maken tussen de lesstof en de leefwereld van de cursist en ruimte te bieden aan de eigen ervaringen en visies van de cursisten. Soms moeten cursisten in deze opdracht een aantal vragen schriftelijk beantwoorden waarna ze de vragen in de volgende opdracht met elkaar bespreken. Soms moeten cursisten eerst zelfstandig nadenken over hun eigen ervaringen (bijvoorbeeld over hun internetgedrag) door zinnen bij een aantal woorden op te schrijven (bijvoorbeeld bij de woorden 'wachtwoorden' en 'privacy'). In de opdracht daarna praten cursisten samen over hun ervaringen door zelf vragen bij de woorden te formuleren (bijvoorbeeld: 'Hoe vaak verander je je wachtwoorden?'). Bespreek in beide gevallen enkele vragen klassikaal na.

5 Spreekopdrachten

Net als in *LINK+ A2* wordt in de taken ruimschoots geoefend met spreken en gesprekken voeren. Via gestuurde spreekopdrachten wordt toegewerkt naar vrijere productie. Dit gebeurt in verschillende formele en informele oefenvormen, zoals rollenspellen, vergaderingen en korte discussies en presentaties. Hieronder vindt u een aantal praktische aanwijzingen voor het geven van feedback op spreekopdrachten en het maken van opnames.

Feedback op spreken

Tijdens het spreken moeten cursisten hun aandacht op veel verschillende dingen tegelijk richten: de inhoud van de boodschap, woordkeus, uitspraak van de klanken, woordaccenten, zinsintonatie en grammatica. Houd uw feedback daarom beperkt tot de belangrijkste elementen en geef ook positieve feedback. Bedenk en bespreek bij voorkeur vooraf, per opdracht of taak, waar u op gaat letten. Houd rekening met het taalniveau van uw cursisten en specifieke punten die voor de opdracht van belang zijn. U kunt ook feedback geven door afgesproken handgebaren te gebruiken, bijvoorbeeld bij een foute woordvolg-orde.

Een opname maken

Cursisten kunnen eenvoudig een opname of video van zichzelf maken met een telefoon, tablet of computer. Zo kunnen ze hun spreekvaardigheid ook buiten de les oefenen. Hieronder vindt u een aantal tips voor deze werkvorm.

- Stimuleer cursisten om een opname te maken zonder hun tekst eerst helemaal op te schrijven en voor te lezen. U kunt cursisten wel adviseren om van tevoren een paar steekwoorden te noteren die ze tijdens het opnemen kunnen gebruiken.
- Focus op reflectie: door naar zichzelf te luisteren, kunnen cursisten hun eigen fouten ontdekken, corrigeren en hun mondelinge taalvaardigheid verbeteren. Leg het accent dus niet alleen op het inspreken, maar ook op het terugluisteren, corrigeren en eventueel opnieuw inspreken van de opdracht.
- Cursisten kunnen hun opname opsturen, bijvoorbeeld via e-mail, een digitaal platform, een besloten pagina op sociale media of een appgroep. Maak van tevoren duidelijk of cursisten de opname alleen met u of ook met andere cursisten delen. Geef feedback op aspecten waaraan u aandacht wilt besteden.
- Laat cursisten elkaar feedback geven. Doe dit alleen als alle cursisten zich hier veilig bij voelen. Spreek dan van tevoren af waar cursisten op moeten letten en besteed aandacht aan feedback formuleren. Feedback geven komt in thema 13 terug.
- Cursisten die nog veel grammaticale fouten maken tijdens het spreken, kunnen een transcript van hun eigen opname maken. Ze schrijven hun gesproken tekst dan letterlijk uit. Laat hen vervolgens in de tekst fouten zoeken en corrigeren, zodat ze opmerkzaam worden op hun eigen fouten. Laat hen vervolgens eventueel een nieuwe opname maken.
- Verzamel een aantal veelgemaakte fouten als u de opnames van cursisten terugluistert, zoals de verkeerde vorm, tijd of plaats van het werkwoord. Laat de zinnen met deze fouten vervolgens klassikaal horen, bijvoorbeeld door ze voor te lezen of in te spreken. Laat cursisten op basis van wat ze horen de fout in de zin ontdekken en (mondeling) corrigeren.

6 Schrijfopdrachten

Elke taak heeft minimaal één, maar meestal twee schrijfopdrachten. De schrijfopdrachten worden voorbereid in de voorgaande opdrachten in de taak. Net als in de rest van de taak, staat ook in de schrijfopdrachten steeds een bepaalde taalhandeling centraal.

In het werkboek is er geen schrijfruimte om de schrijfopdrachten te maken. Laat cursisten hun schrijfopdrachten daarom op het online platform van *LINK+* maken en inleveren. De docent ontvangt de ingeleverde schrijfopdrachten in het berichtensysteem op de website en kan via datzelfde systeem feedback geven door een bericht terug te sturen. Het is daarbij ook mogelijk om een Word-document als bijlage van een bericht toe te voegen, bijvoorbeeld als u de tekst met kleurcodes in Word wilt corrigeren. Geef feedback op de inhoud en de vorm van de schrijfopdrachten. In de docentenaanwijzingen vindt u bij elke schrijfopdracht een voorbeelduitwerking. Hieronder staat een aantal algemene aanwijzingen voor feedback op schrijfopdrachten.

Checklist voor cursisten

Laat cursisten hun eigen schrijfopdrachten controleren voordat u daar feedback op geeft. U kunt bijvoorbeeld de voorbeelduitwerking uitdelen, zodat cursisten hun eigen tekst ermee kunnen vergelijken en de tekst eventueel kunnen aanpassen. Een andere mogelijkheid is om een checklist te maken aan de hand waarvan cursisten hun eigen teksten kunnen controleren en verbeteren, voordat ze die naar u opsturen. Op zo'n lijst kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen staan:

- *Kijk nog een keer naar de instructie van de opdracht. Staat alle informatie in je tekst?*
- *Heb je de juiste soort tekst geschreven, zoals een bericht, een e-mail of een artikel?*
- *Heeft je tekst een inleiding en een slot?*
- *Heeft je tekst ongeveer het vereiste aantal woorden (niet te veel of te weinig)?*

- *Beginnen alle zinnen met een hoofdletter en eindigen ze met een leesteken?*
- *Heb je de spelling van moeilijke woorden opgezocht?*
- *Gebruik je het juiste artikel bij het substantief?*
- *Staan de werkwoorden op de juiste plaats in de zin?*
- *Staan de werkwoorden in de goede tijd?*
- *Heb je je tekst in alinea's verdeeld?*
- *Heeft je tekst samenhang? Heb je woorden gebruikt om de zinnen en alinea's in je tekst met elkaar te verbinden?*

Feedback op schrijven

Richt de feedback steeds op een aantal inhouds- en vormaspecten. Stuur de verwachting van cursisten door vooraf aan te geven waarop u feedback gaat geven. Besteed altijd aandacht aan de inhoud en de correcte uitvoering van de opdracht: doen cursisten wat er in de instructie staat? Hiermee zijn op het Staatsexamen de meeste punten te verdienen. U kunt de voorbeelduitwerking gebruiken om te zien of cursisten inhoudelijk aan de opdracht hebben voldaan. Betrek ook de opbouw van de tekst en de samenhang binnen de tekst bij de feedback: begint de tekst met een inleiding en eindigt de tekst met een afsluiting? Volgen de zinnen elkaar logisch op?

Twee schrijfrondes

Laat regelmatig een tweede versie schrijven van een tekst en leg het belang hiervan uit: door feedback actief te verwerken leren cursisten van hun fouten. Dit is effectiever dan wanneer iemand anders (de docent) fouten corrigeert en cursisten de correcties alleen bekijken. U kunt cursisten vooraf ook inspraak geven: waarop willen zij graag feedback krijgen? Dat kan motiveren. U kunt het schrijven in schrijfrondes op de volgende manier aanpakken:

- Laat cursisten een eerste versie van een schrijfoopdracht maken en geef daar zowel positieve als negatieve feedback op. Geef indirecte feedback: markeer met verschillende kleuren of lettercodes fouten die cursisten volgens u op dit niveau zelf kunnen verbeteren. Kies een andere kleur of letter per type fout, bijvoorbeeld: geel = een fout in de woordvolgorde, rood = een spelfout, etc. Als de fouten complexer zijn (de hele zin loopt bijvoorbeeld niet goed), werkt directe feedback vaak beter: u corrigeert de fout zelf en zet hier eventueel een opmerking bij.
- Laat vervolgens een tweede versie schrijven en inleveren. Kijk die nog een keer na. Geef uitleg bij fouten die cursisten niet zelf konden verbeteren en geef opnieuw positieve feedback. Laat nu ook de voorbeelduitwerking zien.

7 Praktijkopdrachten

Elk thema heeft vier praktijkopdrachten: één opdracht per taak. De praktijkopdrachten zijn telkens de laatste opdracht in de taak en bestaan uit buitenschoolse spreekopdrachten en af en toe een opzoekopdracht. Deze opdrachten zijn het meest zinvol als u ze goed laat voorbereiden en na afloop, vaak in de volgende les, nabespreekt. Bespreek de vragen die onder de praktijkopdracht staan (in het blauwe kader) bijvoorbeeld klassikaal of laat cursisten er in tweetallen over praten. Bij een spreekopdracht kunt u ter voorbereiding ook een rollenspel laten oefenen in tweetallen. Laat buitenschoolse spreekopdrachten aan het begin van de cursus eventueel in groepjes uitvoeren, als cursisten het moeilijk vinden om er alleen op uit te gaan of als ze weinig taalcontact hebben.

8 Reflectie

Aan het eind van elk thema staat ook een reflectieopdracht waarin cursisten reflecteren op hun voortgang en aanpak in het taalleerproces. Wat gaat er goed? Waar kunnen cursisten nog aan werken en hoe kunnen ze dit doen? In de reflectieopdrachten praten cursisten samen, aan de hand van een aantal vragen, over hun ervaringen en wisselen ze tips uit. In ieder thema wordt gereflecteerd op een ander onderwerp, zoals de vaardigheden lezen, luisteren, schrijven en spreken, maar ook op bijvoorbeeld woorden leren en oefenen

voor een toets. Het onderwerp van de reflectie-opdracht staat doorgaans los van de inhoud van het thema. De reflectieopdracht staat enkel op het online platform, en dus niet in het werkboek. Specifiekere docentenaanwijzingen staan steeds bij de reflectieopdracht aan het eind van het thema.

GRAMMATICA

Aandacht voor de vorm

In ieder thema in *LINK+* B1 is een aantal opdrachten toegevoegd waarin aandacht voor de vorm centraal staat. Dit zijn opdrachten waarin cursisten oefenen met het correcte gebruik van een grammaticale vorm die ze inmiddels kennen, maar nog niet altijd correct gebruiken, zoals de woordvolgorde in de bijzin of de verleden tijd. Een dergelijke opdracht is vaak een herhaling van een spreekopdracht of een oefening met zinnen afmaken. Wanneer cursisten een spreekopdracht herhalen, zijn ze bekend met de inhoud en kunnen ze hun aandacht richten op de correcte vorm van hun taalproductie. Op deze manier oefenen cursisten met het toepassen van reeds bekende grammaticale vormen. Enkele aanwijzingen:

- Geef bij dit type oefening steeds feedback op het vormaspect waarmee wordt geoefend.
- Doe de oefeningen eventueel in meerdere rondes. Laat cursisten in de eerste ronde focussen op de inhoud van de opdracht (het correct en volledig uitvoeren van de opdracht) en daarna op de vorm van de taaluitingen. U kunt cursisten de opdracht eventueel met een andere gesprekspartner laten herhalen.

De Grammaticatrainer in de les

Bij elk thema in *LINK+* B1 horen (nieuwe) grammaticale onderwerpen die in de bronteksten verwerkt zijn en waarmee cursisten in de Grammaticatrainer zelfstandig kunnen oefenen. Stimuleer cursisten om eerst de oefeningen in de grammaticatrainer te maken voordat u de betreffende grammatica in de les uitlegt, bijvoorbeeld door deze oefeningen als huiswerk op te geven. Op deze manier houdt u de opbouw van de Grammaticatrainer aan: cursisten oefenen eerst receptief met nieuwe grammatica, voordat ze de regel leren en er productief mee oefenen. Houd uw uitleg in de les zo kort en simpel mogelijk. Gebruik het groene kader in de Grammaticatrainer als leidraad. Laat dit kader op een digitaal bord zien of maak er een screenshot van en zet dit in een PowerPoint-presentatie. Wijs op de voorbeelden in de bronteksten en geef eventueel meer of andere voorbeelden, maar geef niet meer regels dan in het kader gegeven worden, omdat deze vaak met een reden zijn weglaten. Geef cursisten de gelegenheid om vragen te stellen, maar wees erop alert dat u geen aandacht besteedt aan grammatica die pas in een later thema behandeld wordt. Zie de pagina 'Info docent' voor een overzicht van alle grammaticale onderwerpen per thema in *LINK+*.

LESPLANNING EN -ORGANISATIE

Leerlast

Cursisten doen zelfstandig de online oefeningen met luisteren en lezen, woorden, routines en verstaan en nazeggen. Dit zijn de eerste zes onderdelen van de taak op het online platform waarmee cursisten de uitvoering van de taak voorbereiden. Deze oefeningen kunnen als huiswerk opgegeven worden en de tijd die cursisten hieraan besteden is variabel. Naast de voorbereidingstijd besteden cursisten in de les tijd aan de uitvoer van de taak. Hiervoor is in *LINK+ B2* uitgegaan van ongeveer anderhalf uur. In een les van drie uur kunnen dus twee taken uitgevoerd worden. Daarbovenop komt nog de tijd die cursisten zelfstandig of in de les besteden aan grammatica, uitspraak en andere activiteiten, zoals schrijf- en praktijkopdrachten. Al met al neemt de voorbereiding en uitvoer van taken in *LINK+* een flink aantal uur in beslag en vraagt de methode dus een serieuze tijdsinvestering van de cursist.

Lesgeven op afstand

LINK+ B1 is zeer geschikt om te gebruiken in online of hybride lessen. De opzet van een online les is hetzelfde als die van een fysieke les: cursisten maken zelfstandig de voorbereidende oefeningen en tijdens de les voeren ze gezamenlijk de opdrachten in de taak uit. Cursisten gebruiken tijdens de online les de digitale leeromgeving op hun laptop of tablet of ze gebruiken het werkboek. Laat cursisten de gezamenlijke (spreek)opdrachten in tweetallen uitvoeren door de cursisten te verdelen over verschillende 'breakout rooms'. Hier kunnen cursisten die de online leeromgeving gebruiken hun scherm delen om samen een opdracht uit de taak te maken. Ook de docent kan zijn scherm delen om klassikaal een audio of video af te spelen, een bron-tekst te bespreken, een opdracht te laten zien of een grammatica-instructie te geven.

Tussentijdse instroom en differentiatie

LINK+ B1 kan gebruikt worden in groepen met continue in- en uitstroom. De eerste mogelijkheid is om instromers direct te laten aansluiten met de rest van de groep. De thema's die de instromers hebben gemist, kunnen zij in hun eigen tijd doorwerken, eventueel met hulp van een taalcoach of iemand anders in de omgeving. Een andere mogelijkheid is om instromers een apart niveaugroepje te laten vormen dat de stof samen doorwerkt. Dat kan als volgt in zijn werk gaan:

- Cursisten werken aan hun eigen thema en taken. Ze maken zelfstandig en buiten lestijd de online oefeningen bij de bronteksten en de oefeningen met woorden, routines en verstaan en nazeggen. Deze oefeningen zijn stap A en B in het ABCD-model en vormen de voorbereiding op de uitvoering van de taak in de les. De docent kan online per cursist de voortgang zien.
- In de les wordt de groep verdeeld in tweetallen of kleine groepjes van cursisten die met dezelfde taak of hetzelfde thema bezig zijn. Cursisten doen samen de spreekopdrachten en andere samenwerkingsopdrachten in de taken. De taak bestaat uit de productieve C- en D-opdrachten van het ABCD-model.
- De docent begeleidt de groepjes los van elkaar en geeft feedback op de taakuitvoer, eventueel met hulp van een vrijwilliger of een klassenassistent.
- In elke les is er ook een klassikaal moment voor spreken en gesprekken voeren. Hier doen alle cursisten aan mee, ook de cursisten die net zijn ingestroomd. Dat gaat als volgt in zijn werk: in elke les wordt er één spreekopdracht (stap D uit het ABCD-model) met de hele groep gedaan. De spreekopdrachten van de verschillende groepjes komen beurtelings aan bod.
- Sommige cursisten zullen bij het klassikaal spreekmoment een spreekopdracht doen die ze al in een eerder thema gedaan hebben. Voor hen is het nuttig om eerdere spreekopdrachten te herhalen en daarbij vooral te richten op vloeiendheid en correcte taalproductie. Geef als docent dan ook feedback op de vorm van de uitingen (grammatica, uitspraak, etc.).
- Sommige cursisten zullen een spreekopdracht doen die ze nog nooit eerder hebben geoefend, omdat ze pas later zijn ingestroomd. Zij luisteren mee en krijgen indien mogelijk de makkelijke rol. De docent geeft deze cursisten alleen feedback op de inhoud.
- In plaats van een klassikaal spreekmoment, is het ook mogelijk om een klassikaal lesmoment in te plannen waarin bijvoorbeeld woordenschat, grammatica of uitspraak centraal staat. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een activerende woordenoefening of het laten corrigeren van fouten uit het schrijfwerk (van zichzelf en/of van andere cursisten). Meer ideeën voor klassikale werkvormen zijn te vinden onder 'Info docent'.