

# DOCENTENHANDLEIDING BIJ TAAL WERKT BETER

**Deze docentenhandleiding bestaat uit drie delen:**

1. Algemene aanwijzingen voor het gehele werkboek.
2. Aanwijzingen voor werkvormen die regelmatig terugkomen, met uitgewerkte voorbeelden.
3. Specifieke tips per hoofdstuk.

## 1. ALGEMENE AANWIJZINGEN VOOR HET GEHELE WERKBOEK

### DOEL VAN HET WERKBOEK

Dit boek geeft beginnende leerders van het Nederlands de mogelijkheid zich een basis van functionele taal te verwerven waarmee ze op de werkvloer en in het dagelijks leven kunnen communiceren. Het niveau aan het eind van het boek ligt tussen A1 en A2. Voor cursisten die in opleiding zijn voor AKA niveau 1, assistentniveau, is het werkboek bij uitstek geschikt. De onderwerpen sluiten aan bij de eisen die gesteld worden bij de competenties voor AKA 1.

### VOOR WIE IS HET BEDOELD?

Het werkboek is bedoeld voor arbeidsmigranten en werknemers in allerlei sectoren van de industrie en tuinbouw. Ook werknemers in de zorg, horeca of dienstverlening kunnen de methode volgen. Het werkboek is vooral bedoeld om in groepen te gebruiken; er wordt veel samengewerkt in groepjes van twee of meer. Het is eventueel ook zelfstandig te gebruiken, individueel dan wel in een klein groepje zonder begeleiding, mits er wel een Nederlandse gesprekspartner geraadpleegd kan worden.

### UITGANGSPUNTEN

Trefwoorden voor dit werkboek zijn: *samenwerken, zelfstandig werken, spreken en schrijven*. Hieronder lichten we deze kernbegrippen kort toe.

#### Samenwerken en zelfstandig werken

Als mensen niet gewend zijn zelfstandig aan een taak te werken, moeten zij dit eerst leren. In dit boek besteden we aandacht aan dit leerproces door middel van afnemende sturing. Een nieuwe werkvorm of taak wordt de eerste keer met de hele groep gedaan. Na het geven van de instructie kan de docent aan een van de cursisten vragen de instructie te herhalen. De volgende keer wordt eerst nog kort klassikaal instructie gegeven, of alleen de eerste zin wordt als voorbeeld met de hele groep gedaan. Daarna gaan de cursisten in groepjes of tweetallen zelfstandig aan het werk. De docent loopt rond om te kijken of het goed gaat. Als dat niet het geval is, betekent dat meestal niet dat de cursisten niet zelfstandig kunnen werken, maar dat de instructie nog niet duidelijk genoeg was. Het devies is dan dus: herhalen tot het wel goed gaat.

In dit werkboek wordt veel samengewerkt. Ook nakijken en controleren gebeurt door het werk met een andere cursist te vergelijken.

#### Spreken en schrijven

Spreken en schrijven zijn in dit boek vaak aan elkaar gekoppeld. De vaardigheden ondersteunen elkaar en de cursisten worden gestimuleerd om nieuw geleerde woorden op verschillende manieren, zowel sprekend als in schrift, en in verschillende context te gebruiken.

Bij spreekoefeningen gaan de werkboeken dicht en worden er geen aantekeningen gemaakt. Geef als de betekenis van een woord gevraagd wordt liefst alleen mondelinge uitleg. Als het om een belangrijk woord gaat, kan dat kort op het bord komen te staan.

Bij cursisten met spreekangst bestaat de neiging om veel uitleg van woorden te vragen, dit is een vorm van vermijdingsgedrag. Het is daarom beter om hier op dat moment niet direct in mee te gaan.

## **INHOUD EN OMVANG**

**Het werkboek** omvat 16 hoofdstukken en 3 herhalingshoofdstukken. De herhalingen volgen op hoofdstuk 5, 10 en 16. Een hoofdstuk kost gemiddeld 4 lessen, afhankelijk van de leervaardigheid en de hoeveelheid Nederlandse contacten die de cursisten hebben. Als men snel wil opschieten kan de eerste luister-/leestekst van een volgend hoofdstuk door de cursisten thuis alvast worden gedaan. Het luisteren kan via de website, of met een cd die vanaf de website te downloaden is.

Na de herhalingslessen kan een toets worden gegeven. Zie hiervoor 'Op de website', hieronder.

**Op de website** vindt u:

**Audiomateriaal** van de teksten en riedels.

**Uitgebreide woordenlijsten** met vertaling in het Engels, Pools, Roemeens en Bulgaars.

**Extra oefenmateriaal** per hoofdstuk: bij elk hoofdstuk een extra gatentekst, een extra schrijfoefening en vanaf hoofdstuk 4 ook een situatie om de spreekvaardigheid te oefenen.

**Werkbladen** om specifieke vaardigheden te oefenen:

werkblad telefoneren

werkblad u en jij gebruiken

Deze twee werkbladen kunnen op ieder gewenst moment gebruikt worden als extra oefening van deze vaardigheden. De overige werkbladen passen bij de volgende hoofdstukken:

bij hoofdstuk 10: Vraagintonatie

bij hoofdstuk 11: Vragen stellen op een beleefde manier

bij hoofdstuk 13: Weigeren op een beleefde manier

bij hoofdstuk 14: Iets vertellen of uitleggen

bij hoofdstuk 15: Voorbereiden op een sollicitatiegesprek

**Toetsen** die na de herhalingshoofdstukken kunnen worden gegeven. Het gaat om woordenschattoetsen. De woordenlijsten van de vijf voorafgaande hoofdstukken moeten vooraf geleerd worden!

**De beoordeling** is als volgt:

voor toets 1-5 kunnen bij 0 fouten in totaal 37 punten behaald worden

voor toets 6-10: 37 punten

voor toets 11-16: 41 punten

Wat de norm is, kan iedere docent het beste zelf bepalen. Maar bedenk dat de meeste mensen van een onvoldoende niet beter gaan presteren!

Het werkt over het algemeen beter om het totaal aantal behaalde punten te geven, met eventueel een O/V/G-kwalificatie.

## 2. AANWIJZINGEN VOOR WERKVORMEN DIE REGELMATIG TERUGKOMEN, MET UITGEWERKTE VOORBEELDEN

De hoofdstukken zijn over het algemeen steeds op dezelfde manier ingedeeld en opgebouwd:

**Leerdoelen** Aan het eind van dit hoofdstuk kan ik: ... [5 minuten]

Lees eerst de doelen voor en vraag de cursisten er een +, een ± of een – achter te zetten, al naargelang iemand het leerdoel beheerst of denkt te beheersen. Aan het eind van het hoofdstuk worden de leerdoelen opnieuw genoemd en loop je ze opnieuw na.

**Klassengesprek** [10 minuten]

De opdracht van het vorige hoofdstuk wordt besproken en er wordt kort vooruitgekeken naar het onderwerp van het nieuwe hoofdstuk.

Bij het klassengesprek verdient het aanbeveling de cursisten eerst even te laten nadenken, eventueel een paar woorden te laten opschrijven en vervolgens met een andere cursist uit te wisselen, en dan een paar mensen te vragen wat zij hebben besproken. Zo krijgt iedereen de kans om te praten.

Terugkijken kan op een aantal manieren gedaan worden:

1. Vertel hoe het ging. Als iemand de opdracht niet gedaan heeft: hoe komt dat? Wie heeft er een tip voor deze cursist? Hoe kun je dit goed aanpakken?
2. Vertel aan een andere cursist wat je hebt gedaan en hoe het ging. Loop als docent rond om te zien wie het niet gedaan heeft, en vraag hoe dat komt. Bespreek klassikaal na door aan een paar mensen te vragen om over hun opdracht te vertellen.

**Tekst** Luisteren en nazeggen [15 minuten]

- Je hebt nodig: gesproken teksten van de website, of deze teksten gedownload op een cd of stick. Mocht het niet mogelijk zijn een cd te beluisteren, dan kan je de teksten zelf voorlezen.
- Laat de cursisten de eerste vraag lezen en controleer of iedereen de bedoeling begrijpt. Laat ze vervolgens hun boek omgekeerd op tafel leggen. Laat de tekst nu één keer horen.
- Het boek mag nu weer worden omgekeerd. Vraag 1. wordt beantwoord.
- De tweede vraag wordt gelezen. Laat de tekst nu voor de tweede keer horen, de cursisten lezen mee.
- De tweede vraag wordt beantwoord.
- Zeg daarna de tekst zin voor zin voor en laat de groep de zinnen in koor nazeggen. Herhaal de tekst eventueel nog eens als dialoog: de docent begint, de groep geeft in koor antwoord.

**Woorden** [10 minuten]

Wij raden sterk af om alle onbekende woorden klassikaal te bespreken. Dit kost veel tijd en is niet effectief. We prefereren werkvormen waarbij de cursisten zelf actief met de woorden bezig zijn. Dat betekent dat ze eerst de woorden die ze niet kennen zelf onderstrepen en daarna met elkaar proberen de betekenis te achterhalen. Cursisten kunnen de woorden in een woordenboek of op internet opzoeken of raden. Door het zelf en met elkaar uit te zoeken blijven cursisten actief en alert en beklijft de betekenis van de woorden beter. Als iemand geen woordenboek heeft, kan hij de anderen om hulp vragen. Google Translate op de smartphone kan ook goed gebruikt worden. Pas in laatste instantie, als niemand het woord kent, geef je de betekenis.

### **Verwerkingsoefening naar aanleiding van de tekst.** [10 minuten]

Hiervoor worden verschillende oefeningen gebruikt, bijvoorbeeld een gatentekst of invuloefening, het beantwoorden van vragen, kiezen of iets waar of niet waar is en zinnen in de juiste volgorde zetten. Deze oefening wordt altijd eerst individueel uitgevoerd. Het controleren gebeurt door in tweetallen de antwoorden te bespreken.

### **TPR-oefening** [15 minuten]

Laat de cursisten in een kring zitten, zonder tafels of boeken.

Geef duidelijke en korte opdrachten. Herhaal de opdrachten vaak, veel vaker dan je denkt dat nodig is. Daarna mag een van de cursisten de opdrachten geven. Geef beurten. Niet te lang doorgaan, het is vermoeiend!

### **Riedel** [ 10 minuten]

Je hebt nodig: de gesproken riedel op de website of gedownload op een cd of stick. Laat de taalriedel twee keer horen. Daarna zin voor zin voorzeggen en laten nazeggen. Daarna als dialoog: de docent vraagt, de groep reageert. Daarna in tweetallen, waarbij eerst wel de tekst gebruikt mag worden, later liever niet meer.

### **Vertel!** [10 minuten] (Deze oefening wordt aangeboden vanaf hoofdstuk 5.)

Vertel een verhaaltje van maximaal vier tot vijf zinnen. Zie de specifieke tips per hoofdstuk. In tweetallen vertellen de cursisten het aan elkaar na met zo veel mogelijk van de oorspronkelijke informatie. Gelet moet worden op de inhoud en op de juiste woorden. Geef na afloop feedback op een paar mensen. Deze oefening wordt later in het hoofdstuk herhaald, meestal aansluitend bij de verstaanbaarheidsoefening. De cursisten vertellen het verhaaltje opnieuw aan elkaar, maar nu met de aandacht op een bepaald taalaspect: de zinsintonatie, de klemtoon, de plaats van de persoonsvorm, gebruik van de verleden tijd, enzovoort.

### **Nakijken/controleren** [5 minuten]

Vergelijk met een andere cursist. Zijn de antwoorden hetzelfde? Of zijn ze anders? De cursisten vergelijken en bespreken een opdracht met elkaar, de docent loopt rond en heeft zo de kans om te zien hoe het gaat. Zo kun je het ook zien als iemand het niet goed doet en hoe dat dan komt.

### **Nabespreken** [5 minuten]

De docent heeft bij het rondlopen gezien wie het goed hebben gedaan, hoe het gaat en waar nog problemen zitten. Belangrijke of opvallende dingen worden op het bord gezet en met de hele groep besproken. Niet alles controleren! Dat duurt te lang en is niet nodig.

### **Situaties spelen** [20 minuten] (Deze oefening wordt aangeboden vanaf hoofdstuk 4.)

**Vorbereiding.** Eerst praten de cursisten in tweetallen over het onderwerp. Wat weet je al? Ze schrijven een paar dingen op. Dit mag in steekwoorden.

Daarna maken de cursisten in groepjes een woordweb. De eerste keren zal dit klassikaal gebeuren, of in ieder geval met steun van de docent. Een paar zinnen die in de situatie passen zijn al in het werkboek gegeven; laat deze uitspreken en vraag naar de betekenis.

**Uitvoering.** De cursisten gaan nu in tweetallen de situatie spelen, na één keer wisselen ze van rol. Dat duurt ongeveer 10 minuten, of, als het om beginners gaat, iets korter. Vervolgens speelt een tweetal de situatie voor de klas. Als het mogelijk is een audio- of video-opname te maken, geeft dit extra mogelijkheden voor feedback.

**Feedback.** De cursisten vullen de feedbackvragen individueel in. De eerste paar keer wordt alleen feedback op inhoud gegeven, in een later stadium ook op vormaspecten, zoals verstaanbaarheid of verkeerd woordgebruik.

Na een paar keer kunnen de cursisten elkaar feedback geven in kleine groepjes. Geef in het begin het goede voorbeeld door middel van gerichte, positieve feedback, bijvoorbeeld: hoe kan dit anders/beter, welk woord past hier beter, wie kan deze zin beter maken, kan diegene hem/haar even helpen?

**Nabespreken.** De vraag is hierbij: Kennen jullie deze situatie? In de groep worden vergelijkbare situaties genoemd en problemen die men bij de dokter, op het werk of in de winkel heeft meegemaakt. Als er tijd is kan een situatie die genoemd wordt ook worden gespeeld.

### **Hoor je een ...?** [10 minuten]

Klankonderscheiding.

- Geef eerst een paar voorbeelden: *Maan*, hoor je een AA of een A? Zet een kruisje onder de AA. *Man*, hoor je een AA of een A? Zet een kruisje onder de A.  
Laat op het bord zien wat de bedoeling is. Het is niet nodig de betekenis van de woorden uit te leggen, daar gaat het niet om en dat kost veel tijd.
- Lees ieder woord twee maal voor.
- Na de eerste vijf woorden worden de antwoorden klassikaal nagekeken. Vraag hoeveel fouten mensen hebben en geef eventueel nog een voorbeeld. Dit na nog vijf woorden nog eens doen, zodat iedereen begrijpt wat er moet gebeuren.
- Na een paar keer in tweetallen laten nakijken.  
(Let op: bij de klinkers spreken we liever van dubbele klinker en enkele klinker. Lange klinker en korte klinker geeft misverstanden.)

### **Dit kan ik** nog niet/een beetje/goed [5 minuten]

Hier wordt teruggekeken op de doelen aan het begin van het hoofdstuk.

De cursisten vullen dit onderdeel individueel in, daarna wordt het besproken in **Terugkijken met de docent**.

### **Terugkijken met de docent** [10 minuten]

Loop rond in de klas en geef opdrachten. Neem de zinnen van *dit kan ik* en vraag aan cursisten om te laten zien dat ze het kunnen. Iedere opdracht door een paar cursisten laten uitvoeren, daarna de volgende opdracht. Bij dit onderdeel gaat het boek dicht.

### **Opdracht voor het volgende hoofdstuk**

Aan het eind van ieder hoofdstuk staat een opdracht waarin het onderwerp van het volgende hoofdstuk al voorkomt. Bespreek duidelijk in welke vorm de opdracht moet worden uitgevoerd: iets meebrengen naar de les, een soort taalkaart invullen in het boek of bijvoorbeeld aantekeningen maken in een opschrijfboekje of smartphone.

In sommige gevallen zal een taalkaart kunnen worden gebruikt om te noteren wat er buiten de les gedaan is.

Aan het begin van het volgende hoofdstuk wordt deze opdracht besproken. Het is van belang om consequent te vragen hoe het gegaan is. Als er niet teruggekeken wordt, zullen de opdrachten mogelijk niet meer uitgevoerd worden. Zie verder bij **Klassengesprek**.

### **Oefening met de woorden** [10 minuten]

In ieder hoofdstuk, vóór de woordenlijst, wordt steeds een andere oefening of werkvorm met de woorden uit het hoofdstuk aangeboden. Bijvoorbeeld galgje, woordencarrousel, woorden flitsen of tips

om woorden te onthouden. Het is natuurlijk ook heel goed mogelijk om hier werkvormen die al een keer eerder gedaan zijn nog eens te herhalen, omdat ze goed bevielen.

### Woordenlijst

De woordenlijst aan het einde van de hoofdstukken omvat uitsluitend de woorden die functioneel zijn. De cursisten worden aangemoedigd om zelf de betekenis op te zoeken in het woordenboek of met Google Translate. Op de website staan alle woorden met de vertaling erbij. Woordjes met weinig betekenis, zoals *toch*, *hoor* en woordjes met verschillende grammaticale functies, zoals *er*, komen niet voor in de woordenlijsten.

Opdrachten bij de woordenlijst zijn:

- Schrijf de betekenis achter de woorden in je eigen taal. [15 a 20 minuten]
- Bij latere hoofdstukken ook: waar komt de klemtoon in langere woorden?  
Deze oefening kan heel goed thuis worden gedaan.

### Dictee

In dit werkboek staan weinig dictees. Het doel van een dictee is over het algemeen spelling, en dat taalaspect heeft geen prioriteit in een beginnere methode voor mensen die het Nederlands voornamelijk als spreektaal zullen gaan gebruiken. Wel staan er een paar dictees met getallen en bedragen in het werkboek, waarbij de cursisten elkaar een dictee geven. Ook is er een woorddictee bij hoofdstuk 16, waarbij het gaat om verstaan en verstaanbaar spreken. En de herhalingslessen beginnen met een woorddictee.

**Grammaticablokjes** Grammatica wordt in dit boek bewust niet als theorie behandeld, voor beginners is dat nog niet nuttig. Later kan het als dat nodig is alsnog aan bod komen. Wel staan er in de hoofdstukken blokjes met grammatica. Besteed alleen aandacht aan de invuloefeningen. Let op: we gebruiken meestal je, ze, we, omdat dat de normale spreektaal is. Jij, zij en hij zijn beklemtoonde vormen in de spreektaal.

### Woordenschatblokjes

De blokjes zijn bedoeld als steuntje, ze kunnen in de les ter sprake komen.

### 3. SPECIFIEKE TIPS PER HOOFDSTUK

#### HOOFDSTUK 1 - VOORSTELLEN, BEGROETEN EN AFSCHIED NEMEN

##### 12. TPR - *Getallen 0 tot 30* Zie bijlage 1 bij deze docentenhandleiding.

Deze oefening moet in de kring worden gedaan. Zónder boek: dat is essentieel.

Print de bijlage en knip er kaartjes van.

Begin met de getallen 0-10 op het bord te schrijven. Lees ze voor en laat de cursisten ze herhalen.

Doe dit een paar keer.

Geef daarna opdrachten. Doe het eerst voor en vertel erbij wat je doet, bijvoorbeeld: *Ik pak het kaartje met de 1 en ik leg het op tafel:*

1. Pak het kaartje met de 1, leg het op de tafel. Idem met andere cijfers: eerst op volgorde, dan door elkaar.
2. Schrijf de 1 op het bord. Idem met vijf andere cijfers.
3. Geef het kaartje met de 1 aan je buurman/buurvrouw. Idem met andere cijfers.
4. Nu deze drie opdrachten door elkaar, vraag ook aan cursisten om opdrachten te geven.  
N.B. Als dit goed gaat, doe dan hetzelfde met 11-30.

##### 13. *Getallenbingo*

Lees elk getal in onderstaande lijst twee keer langzaam voor. De cursisten zetten een streep door het getal in hun boek als ze het horen. Wie het eerst alle getallen heeft doorgestreept, heeft gewonnen!

*18, 2, 30, 7, 8, 25, 15, 3, 11, 0, 19, 4, 21, 20, 6, 29, 5, 26, 17, 1, 14, 12, 23, 13, 28, 9, 24, 16, 27, 10, 22*

##### 14. *Hoor je AA of A? [15 minuten]*

Geef eerst een paar voorbeelden: *Maan*, hoor je een AA of een A? Zet een kruisje onder de AA. *Man*, hoor je een AA of een A? Zet een kruisje onder de A.

- |          |            |
|----------|------------|
| 1. zaak  | 11. taal   |
| 2. zak   | 12. tak    |
| 3. bal   | 13. schaap |
| 4. staat | 14. slaap  |
| 5. stal  | 15. kar    |
| 6. gas   | 16. val    |
| 7. gaas  | 17. vaal   |
| 8. klas  | 18. haar   |
| 9. hap   | 19. klaar  |
| 10. haal | 20. haast  |

##### 15. *Woorden nazeggen*

Woorden met A en AA uit dit hoofdstuk. Zeg de woorden langzaam voor en laat de groep ze in koor nazeggen.

##### 17. *Zinnen nazeggen*

Elke zin door de groep in koor laten zeggen:

1. Goedemorgen mevrouw Visser.
2. Dag meneer Bakker.
3. Ha Petra, hoe gaat het?

4. Goed hoor, en met jou?
5. Tot ziens.
6. Ja, tot morgen.

## HOOFDSTUK 2 - NAAM, ADRES, WOONPLAATS, TELEFOON

### 5. Adressen

Doe het als docent voor, geef eventueel een fictief adres. De cursisten werken in tweetallen en zeggen hun eigen adres.

### 7. Alfabet

Spreek de letters uit. Behalve de uitspraak AA-BE-CEE-DEE-EE-EF is het zaak de uitspraak van de letters zoals ze in een woord voorkomen te laten horen. Zorg ervoor dat niet de indruk ontstaat dat de hoofdletter anders wordt uitgesproken dan de kleine letter. Vermijd de woorden lange/korte klinkers, AA-A kan beter dubbele AA - enkele A of AA - A genoemd worden.

### 10. TPR - *Getallen 10 tot 1000* [15 minuten] *Zie bijlage 2 bij deze docentenhandleiding.*

Geef opdrachten, bijvoorbeeld:

- Pak het kaartje met zevenentachtig.
  - Schrijf dertien op het bord.
  - Geef het kaartje met honderddrie aan je buurman.
  - Schrijf driehonderd op het bord.
- Enzovoort.

### 11. Dictee met getallen [15 minuten]

Dit kan ook nog met postcodes of in drietallen gedaan worden.

### 12. Naam, adres en telefoonnummer [ 10 minuten]

Nabespreken. Hierbij kan feedback op de uitspraak gegeven worden.

### 13. Interview [15 minuten]

Laat nu andere tweetallen samenwerken dan in oefening 11. en 12.

### 14. TPR - ik, jij, hij [15 minuten]

Vraag een cursist naast je te komen staan. Deze cursist wordt als *jij* aangesproken. Doe vervolgens een aantal oefeningen in onderstaande volgorde:

- Ik heet ..., jij heet ..., hij heet ..., zij heet ..., Ik weet hoe zij heet ..., Weet jij hoe hij heet? Etc.
- Ik ben een man, jij bent een vrouw, wat ben jij? Wat is hij? Etc.
- Splitsen: mannen bij elkaar en vrouwen bij elkaar, de docent gaat bij de vrouwen (of de mannen) staan en zegt: Wij zijn de vrouwen, en wie zijn jullie? Etc.
- Dit herhalen met mensen met verschillende leeftijd, een verschillend land van herkomst of andere kenmerken die duidelijk zijn. Het gaat in de oefeningen om het verwijzen met de persoonlijke voornaamwoorden.



### 15. Hoor je EE of E? [10 minuten]

Na de eerste vijf klassikaal nakijken, vragen hoeveel fouten iedereen heeft, eventueel nog een voorbeeld geven. Daarna, als dat nodig is, weer vijf nakijken.

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1. geen  | 11. mes   |
| 2. gen   | 12. pen   |
| 3. meet  | 13. been  |
| 4. beek  | 14. hem   |
| 5. stel  | 15. beest |
| 6. les   | 16. wees  |
| 7. lees  | 17. weeg  |
| 8. speel | 18. heg   |
| 9. spel  | 19. beek  |
| 10. leek | 20. plek  |

### 18. Terugkijken met de docent

Loop rond in de klas en geef opdrachten. Na iedere opdracht hebben de cursisten een paar minuten om deze uit te voeren, daarna komt de volgende opdracht. Bij dit onderdeel geen boek gebruiken.

- Kun je iemand begroeten? Doe het maar.
- Kun je zeggen hoe je heet? Doe het maar.
- Kun je afscheid nemen? Doe het maar.
- Vraag aan elkaar: op welk nummer woon je?
- Vraag aan elkaar: wat is je woonplaats?

### 20. Galgje

Op het bord staan puntjes: ieder puntje is een letter van het te raden woord. Om de beurt zegt iedere cursist een letter. Als een letter goed is, wordt die op de goede plaats ingevuld. Als hij fout is, wordt er een stukje galg getekend. Wie het woord raadt, mag het volgende woord bedenken.

Neem een woord van minimaal zes letters, anders duurt het erg lang.

## HOOFDSTUK 3 - FAMILIE EN BUREN

### 10. Van jong naar oud

Vraag twee cursisten hoe oud ze zijn. Wie is ouder? Wie is jonger? De jongste gaat voor de oudste staan. Vraag vervolgens nog één cursist als voorbeeld: hoe oud ben je? Waar moet je dan gaan staan? Daarna moet de groep het zelf uitzoeken door met elkaar te praten.

### 17. Zinsaccent

Belangrijke woorden krijgen een accent. Je kunt ook een tegenstelling aangeven door het gebruiken van accenten. Niet te veel uitleggen. Stel eerst bijvoorbeeld een vraag over je eigen naam: hoe heet ik? Heet ik Bazeba? Leg hierbij nadrukkelijk accent op de naam. De groep geeft antwoord: Nee, je heet ....

### 19. Hoor je IE of I? [15 minuten]

Lees ieder woord twee maal voor:

- |          |             |
|----------|-------------|
| 1. liep  | 11. min     |
| 2. wieg  | 12. vies    |
| 3. biet  | 13. lig     |
| 4. kil   | 14. wit     |
| 5. kist  | 15. tien    |
| 6. lip   | 16. stil    |
| 7. lied  | 17. piek    |
| 8. licht | 18. rit     |
| 9. ring  | 19. fris    |
| 10. riet | 20. spiegel |

### 22. Terugkijken met de docent

Loop rond in de klas en geef opdrachten. Na iedere opdracht hebben de cursisten een paar minuten om deze uit te voeren, daarna komt de volgende opdracht. Bij dit onderdeel geen boek gebruiken.

- Kun je iemand feliciteren? Doe het maar.
  - Kun je de maanden opnoemen? Doe het maar.
  - Kun je iemand condoleren? Doe het maar.
  - Kun je de dagen van de week opnoemen? Doe het maar.
  - Kun je de namen van familieleden noemen? Doe het maar.
- Etc.

### 24. Je eigen woordenlijst

Als het mogelijk is: op computer/laptop laten zien hoe je op de site [www.wrts.nl](http://www.wrts.nl) je eigen woordenlijst kunt maken. Het kan ook op een smartphone.

## HOOFDSTUK 4 - ETEN, MAALTIJDEN, DE KANTINE

### 7. Geld

Lees de bedragen in het werkboek in normaal tempo voor. De cursisten zeggen ze in koor na.

Dan volgt een dictee. De cursisten moeten de volgende bedragen opschrijven: € 0,10, € 0,75, € 3,-, € 6,95, € 15,-, € 24,- € 29,95, € 55,- € 475,- € 1000,- € 1200,-.

### 11. Situatie – In het café

Dit is de eerste keer dat deze werkvorm voorkomt. Lees de handleiding op pagina 4.

## 12. Hoor je OO of O? [15 minuten]

- |          |            |
|----------|------------|
| 1. koop  | 11. pool   |
| 2. ton   | 12. bos    |
| 3. mot   | 13. stom   |
| 4. stoom | 14. bot    |
| 5. hoop  | 15. knoop  |
| 6. schol | 16. school |
| 7. boog  | 17. woon   |
| 8. roos  | 18. prop   |
| 9. bon   | 19. rood   |
| 10. boom | 20. zon    |

## 16. Het begint met een ...

De cursisten moeten in groepjes zo veel mogelijk woorden bedenken die beginnen met een bepaalde letter en die opschrijven. Dit doen ze binnen vijf minuten. Vervolgens lezen de groepjes elkaar voor wat ze opgeschreven hebben. De woorden worden goed- of afgekeurd. Wie hebben gewonnen? Neem in dit hoofdstuk de **B** of de **D**.

## HOOFDSTUK 5 - BOODSCHAPPEN DOEN

### 2. Tekst 1 - *Op de markt is alles goedkoper?*

Merk op dat hier een vraag staat. In het Nederlands is de woordvolgorde niet bepalend voor de vraag, iedere zin kan vragend gezegd worden. Laat dit even horen.

### 6. TPR - *Geld* Zie bijlage 3 bij deze docentenhandleiding.

Geef de cursisten opdrachten, bijvoorbeeld:

- Pak het kaartje met € 13,85 en houd het omhoog. Klopt het?
  - Schrijf € 31,95 op het bord.
- Etc.

De cursisten verzinnen zelf ook opdrachten.

### 7. Dictee - *Geld*

Noem een getal, laat de cursisten dit noteren. Schrijf het getal nu op het bord. Klopt het? Laat de cursisten vervolgens in tweetallen werken.

Variant: de cursisten werken in groepjes van 3 of 4.

### 9. TPR - *De klok* Zie bijlage 4 bij deze docentenhandleiding.

Teken een paar lege klokken op het bord. Geef opdrachten, bijvoorbeeld:

- Pak het kaartje met de klok die op tien voor half tien staat.
- Teken kwart over acht in de klok op het bord.
- Teken negentien uur vijfendertig in de klok op het bord.
- Hoe laat is het nu?
- Hoe laat is het pauze?

De cursisten geven elkaar ook opdrachten.

**10. Openingstijden** Zie bijlagen 5A en 5B bij deze docentenhandleiding.

**14. Vertel!** Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik heb een nieuwe broek nodig. Ik heb niet zo veel geld. Op de markt zijn de broeken niet duur.  
Ik ga naar de markt.

**15. TPR - Kleuren**

De cursisten moeten de kleuren benoemen en post-its met de kleurnamen op iets van die kleur laten plakken. Denk ook aan wit, zwart, blond, bruin. Dit kan ook met viltstiften of kleurpotloden.

Voorbeelden van TPR-opdrachten zijn:

- Pak de blauwe pen.
- Wijs iets geels aan in het lokaal.
- Plak het kaartje met het woord **ROOD** op iets roods in het lokaal.

**17. Ik zie iemand met een rode trui**

Begin met woorden voor kleding te vragen aan de groep. Schrijf ze op het bord, als een woordweb, maar dan in rijtjes genoteerd. Als dat nodig is ook de kleuren erbij zetten.

Om de beurt beschrijft een persoon het uiterlijk van een ander, zonder de naam te noemen. De anderen proberen te raden wie het is. Laat iemand beginnen die graag wil, daarna is de beschreven persoon als volgende aan de beurt.

Maak van de gelegenheid gebruik om naar de uitspraak en woordenschat van de sprekers te luisteren. Wie heeft extra problemen? Maak voor jezelf een notitie in de namenlijst.

**20. Hoor je OE, UU of U?** [15 minuten]

Voor veel cursisten is de /uu/ een probleem: hij wordt als /oe/ uitgesproken.

Leg uit dat een /uu/ soms ook als u geschreven wordt.

N.B.: in het werkboek staan drie lijstjes.

- |          |              |
|----------|--------------|
| 1. juf   | 11. putten   |
| 2. duur  | 12. buurt    |
| 3. ruk   | 13. goedkoop |
| 4. broek | 14. duw      |
| 5. zuur  | 15. huur     |
| 6. boef  | 16. poeder   |
| 7. tulp  | 17. tube     |
| 8. vuur  | 18. rug      |
| 9. brug  | 19. buurman  |
| 10. poes | 20. bukken   |

## HERHALING - HOOFDSTUK 1 T/M 5

### 1. Woorddictee

- |              |                   |
|--------------|-------------------|
| 1. antwoord  | 11. gisteren      |
| 2. wie       | 12. veertig       |
| 3. morgen    | 13. schoen        |
| 4. jullie    | 14. gefeliciteerd |
| 5. buurman   | 15. kosten        |
| 6. twee      | 16. minuut        |
| 7. ontbijt   | 17. spellen       |
| 8. brood     | 18. cursist       |
| 9. duur      | 19. vraag         |
| 10. goedkoop | 20. groenteboer   |

## HOOFDSTUK 6 - VERVOER

### 2. Tekst 1 – Verkeer

Wijs erop dat het korte teksten zijn: niet één tekst, maar vier.

### 6. Maak de zin af

Doe het voor.

Bijvoorbeeld: de docent zegt: hoe ga ik naar mijn werk? Antwoord: ik ga met de auto.

### 8. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik ga meestal op de fiets naar mijn werk. Alleen als het regent neem ik de bus. Maar dan doe ik er wel een uur over. En ik heb geen auto.

### 9. Vertrektijden opzoeken

Hier is het probleem o.a. het rekenen. Er zal in een groepje flink gepraat moeten worden door de mensen.

### 15. Hoor je een ə (schwa)?

Leg uit dat je in het Nederlands niet alles uitspreekt zoals je het schrijft. Het voorbeeld is kinderen: je zegt/hoort niet *kindèrèn*, maar *kindərəen*: een /u/-klank. Laat dit duidelijk horen.

- |               |                 |
|---------------|-----------------|
| 1. huisarts   | 11. genadig     |
| 2. bestaan    | 12. opstaan     |
| 3. kaalheid   | 13. karig       |
| 4. beloven    | 14. systeem     |
| 5. makkelijk  | 15. vooraan     |
| 6. eieren     | 16. bezitten    |
| 7. heerlijk   | 17. elektrisch  |
| 8. zielig     | 18. heffing     |
| 9. taartschap | 19. automatisch |
| 10. woorden   | 20. letterlijk  |

Het blokje spelling: wijs de cursisten erop dat -b en -d aan het eind van een woord wordt geschreven als ze in het meervoud voorkomen, maar als -p en -t worden uitgesproken. (Een voorbeeld: hebben, heb, je zegt *hep*; tijden, tijd, je zegt *tijt*.)

Verder kan bij -s en -f het meervoud -z en -v- worden.

### 18. Terugkijken met de docent

Voorbeelden van opdrachten zijn:

Kun je nu de weg naar de bushalte wijzen? Doe het maar.

Vertel hoe je van huis naar je werk komt.

### 20. Welk woord bedoel ik?

Welke woord bedoel ik? Deze oefening kan eigenlijk ieder hoofdstuk herhaald worden. De bedoeling is dat de cursisten dit na enige oefening ook zelfstandig kunnen doen.

Omschrijf vijf woorden uit de woordenlijst van dit hoofdstuk. De cursisten zoeken de woorden op in de lijst en zetten er een streep onder. Ze controleren hun werk samen met een andere cursist.

## HOOFDSTUK 7 - VEILIGHEID - HYGIËNE OP HET WERK

### 5. Wat mag hier niet?

Vorm groepjes van drie of vier mensen. Ieder groepje krijgt vier plaatjes van tekst 1 toegewezen. Bij die vier plaatjes maken de cursisten een zin die begint met: je mag ...

De opdracht wordt klassikaal nabesproken. Begrijpelijkheid is belangrijker dan grammaticale correctheid.

### 16. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Op mijn werk is werkkleding verplicht. Er zijn regels voor veiligheid en hygiëne.  
Ik weet waar de brandblusser is en ik weet waar de nooduitgang is. Roken is streng verboden.

## 17. Haren in de tomatensoep Zie bijlage 7 van deze docentenhandleiding.

Dictoglos.

Maak groepjes van drie of vier cursisten.

1. Iedere cursist krijgt de tekst, met ruime regelafstanden.
2. Lees de tekst twee maal voor in normaal spreektempo, de cursisten lezen mee en maken aantekeningen in de tekst.
3. De cursisten bestuderen de tekst samen actief: moeilijke dingen en kernwoorden onderstrepen ze, ze maken notities in de tekst en overleggen met elkaar.
4. Neem de teksten in.  
De cursisten herschrijven de tekst per groepje. Van tevoren moet worden afgesproken aan welke criteria de tekst moet voldoen.
5. Controle en feedback. Mogelijkheden: de herschreven tekstjes worden uitgewisseld met een ander groepje en besproken. De resultaten worden vervolgens per groepje voorgelezen aan de klas. Uiteindelijk krijgt iedereen zijn eigen tekstje weer terug, en wordt de opdracht klassikaal nabesproken.

Haren in de soep.

Persbericht. Waarschuwing!

Alle tomatensoep in blik met de nummers B69321 of C365182 moeten terug naar de fabriek.

Er zitten haren en nagels in de soep. In een blikje zat een trouwring en in een ander blikje een diamanten oorbel. De politie doet onderzoek. De hygiëneregels van de fabriek worden gecontroleerd. Alle medewerkers van de fabriek worden ondervraagd.

Als u blikken tomatensoep met deze nummers in huis heeft, kunt u ze terugbrengen naar de winkel.

U krijgt dan uw geld terug.

## 18. Dit kan ik

Hier wordt onder andere gevraagd te reflecteren op iets wat nog niet behandeld is, namelijk de klemtoon, die pas in oefening 21 aan de orde komt. Door de vaste volgorde binnen de hoofdstukken komt dat hier ongelukkig uit. De zin kan even blijven wachten tot na oefening 21.

## 21. Klemtoon of woordaccent

Leg de klemtoon uit aan de hand van de namen van de cursisten: wat moet ik zeggen: MariA, MaRIa of MAria? HERman of HerMAN?

Bespreek het voorbeeld.

Lees de woorden langzaam twee keer voor met de juiste klemtoon. De cursisten zetten een streepje onder het woordstuk waar ze de klemtoon horen.

in-STRUC-tie

KLE-ding

HAND-schoe-nen

ver-BO-den

ver-PLICHT

Vergelijk de resultaten met die van een andere cursist.

Behandel vervolgens alle meerlettergrepige woorden uit de woordenlijst op dezelfde manier.

Bespreek de opdracht na met de hele groep.

## HOOFDSTUK 8 - ZIEK MELDEN EN BETER MELDEN

### 10. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik ben al twee weken ziek. Ik heb griep en ik heb erge hoofdpijn. Ik kan niet werken, maar mijn chef belt elke dag op om te vragen wanneer ik beter ben.

### 12. Klemtoon oefenen

In het vorige hoofdstuk werd alleen het horen van de klemtoon geoefend.

Nu moeten de cursisten ook zelf de juiste klemtoon uitspreken.

### 15. Opdracht voor het volgende hoofdstuk

De opdracht is deze keer het maken van foto's van je woning.

## HOOFDSTUK 9 - WONEN, INSTANTIES, WONINGBOUWVERENIGING

### 11. Vertel! Zie pagina 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik woon met twee kinderen in een oud huis. Het is er koud en er zijn muizen en kakkerlakken. Ik wil graag een ander huis. Maar ik kan maar 500 euro per maand betalen.

### 12. Wat zeg je?

In tweetallen gaan de cursisten kleine dialogues oefenen. Ieder moet minstens één zin zeggen.

Klassikaal nabespreken.

### 20. Woorden flitsen

Het thema is wonen. Schrijf de volgende woorden van tevoren op het bord:

de woonkrant	de keuken
de gemeente	de douche
de woningbouwvereniging	het toilet
de wachtlijst	de slaapkamer
de woning	de gang

Na twee tot vijf minuten (afhankelijk van het niveau van de groep) bedek je de woorden, maar je veegt ze nog niet uit. De cursisten schrijven snel, in twee minuten, zo veel mogelijk woorden op. Ze vergelijken de woorden twee aan twee en kijken ook naar de spelling.

Besprek hoeveel woorden de cursisten nog weten, en ook waarom ze die nog weten.

Laat de lijst nu weer zien en bespreek de woorden die weinig mensen hebben opgeschreven.



## HOOFDSTUK 10 - PROBLEMEN OPLOSSEN

### 2. Tekst 1 – *Mijn tas is gestolen!*

Hier wordt voor de eerste keer gevraagd de tekst in tweetallen **hardop** voor te lezen.

Een mooie gelegenheid om als docent rond te lopen en te horen hoe dat gaat en eventuele uitspraakproblemen te horen.

Het voor- en nazeggen vervalt hier dus.

### 8. Vraagintonatie

Geef eerst uitleg over het belang van de vraagintonatie: als die niet goed is, lijkt wat je zegt een opdracht/bevel. Lees ter illustratie sommige zinnen correct, en andere juist met dalende intonatie voor.

### 9. Nazeggen

Zeg een aantal eenvoudige vraagzinnen met overdreven vraagintonatie voor en laat ze nazeggen.

Bijvoorbeeld:

- Hoe laat is het?
- Mag ik even iets vragen?
- Mag ik een pond tomaten?
- Waar woon jij?
- Etc.

### 10. Situatie – *Aangifte doen van een gestolen tas*

De cursisten stellen elkaar vragen. Nabespreken door een paar vragen en antwoorden met de hele groep te doen.

Geef feedback op de intonatie.

### 15. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Buurvrouw, mag ik even wat vragen? Natuurlijk, kom binnen.... Je hond blaft zo vaak als jij niet thuis bent. Weet je dat? Nee, dat wist ik niet. Ik zal er iets aan doen.

### 19. Herhalen

Vertel! wordt herhaald. De oefening dient nu om een specifiek aspect van de uitspraak, in dit geval de vraagintonatie, te oefenen.

### 23. Woordenzee

De cursisten beginnen in tweetallen en ruilen hun woorden vervolgens met die van een ander groepje. Daarna in het groepje van vier alle woorden bespreken. Klassikaal nabespreken.

## HERHALING - HOOFDSTUK 5 T/M 10

### 1. Woorddictee

- |               |              |
|---------------|--------------|
| 1. brieven    | 11. antwoord |
| 2. brood      | 12. bussen   |
| 3. vies       | 13. uren     |
| 4. hebben     | 14. vissen   |
| 5. mannen     | 15. kosten   |
| 6. lekker     | 16. benen    |
| 7. tomaat     | 17. spellen  |
| 8. schoenen   | 18. huizen   |
| 9. duur       | 19. vragen   |
| 10. goedkoper | 20. horen    |

## HOOFDSTUK 11 - GESPREKKEN MET COLLEGA'S

### 6. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Zaterdag ben ik thuis gebleven. Ik heb de keuken schoongemaakt en een paar klusjes gedaan. 's Avonds heb ik televisie (tv) gekeken. Er was een mooie film die ik graag wilde zien.

### 11. Beleefd weigeren - Nee zeggen

Laat de cursisten zelf nog meer situaties bedenken.

### 13. Hoor je EU of een UI?

- |           |                |
|-----------|----------------|
| 1. tuin   | 11. buienradar |
| 2. keuken | 12. pruik      |
| 3. buik   | 13. snuiten    |
| 4. deur   | 14. sleutel    |
| 5. duim   | 15. euro       |
| 6. bruin  | 16. sluiten    |
| 7. buiten | 17. uitgang    |
| 8. leuk   | 18. Europa     |
| 9. neus   | 19. gebruiken  |
| 10. thuis | 20. gebeuren   |

Eventueel Vertel! hier herhalen. Let daarbij dan op de uitspraak van UI en EU.

### 18. Woorden omschrijven

Woorden omschrijven. De eerste drie woorden met de hele groep doen, daarna werken de cursisten in tweetallen of in kleine groepjes.

## HOOFDSTUK 12 - DE HUISARTS OF BEDRIJFSARTS BEZOEKEN

### 8. Wat is er aan de hand?

Speel de rol van de huisarts. Moedig de cursisten aan om zo veel mogelijk klachten te noemen. Gebruik ook de woorden uit de kadertjes.

### 9. Situatie - *De tandarts bellen voor een afspraak*

Dit is een relatief eenvoudig gesprekje, waarschijnlijk is het niet nodig eerst de woordenschat te oefenen. Als dat wel nodig is, werk dan volgens de aanwijzingen bij oefening 13.

### 12. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik voel me niet goed. Ik moet me ziek melden. Waar is het telefoonnummer? Ik kan niets vinden.  
Hoe moet dat nou? Ik ga maar een collega bellen, denk ik.

### 14. Hoor je G of H? [15 minuten]

- |          |              |
|----------|--------------|
| 1. gat   | 11. hebben   |
| 2. had   | 12. houden   |
| 3. haas  | 13. gouden   |
| 4. gaan  | 14. gum      |
| 5. gaas  | 15. heel     |
| 6. haan  | 16. heilig   |
| 7. ging  | 17. gezellig |
| 8. gips  | 18. goede    |
| 9. help  | 19. opheffen |
| 10. huur | 20. beginnen |

### 18. Woordcirkel

De cursisten gaan in groepjes woorden bedenken bij het woord ziekte. Dat doen ze met iedere letter van het alfabet. Kijk na vijf à tien minuten welk groepje de meeste woorden heeft. Vraag de cursisten om de woorden voor te lezen. Klassikaal beoordelen of ze wel passend zijn.

## HOOFDSTUK 13 - ROOSTERS EN WERKTIJDEN

### 1. Klassengesprek

De meegebrachte werkroosters klassikaal bespreken.

### 6. Vakantie en vrije dagen aanvragen

Vraag een paar mensen om te vertellen wat hun medecursist heeft ingevuld.

### 7. Kunt u me helpen?

De cursisten geven antwoord op de e-mail aan de vakbond.

Vraag een aantal mensen hun antwoord voor te lezen.

Welk antwoord vinden jullie het beste?

## 10. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik maak lange dagen. Met overuren erbij werk ik soms wel 10 uur op een dag.  
Ik heb voor Kerstmis een paar vrije dagen aangevraagd.

## 11. Situatie – Gesprek met collega's over het verdelen van overwerk

De situatie is een groepsrollenspelletje. Er zijn vier rollen.

Vorbereiding: vorm groepjes die samen dezelfde rol bespreken en oefenen.

Geef één groepje allemaal rol A, een ander groepje rol B etc. [10 minuten]

Vorm daarna groepjes die de discussie gaan voeren: in elk groepje zit dus een A, een B, een C en een D.

Zij gaan discussiëren tot ze het schema kunnen invullen. [15 minuten]

N.B. Afhankelijk van het aantal cursisten kan eventueel een rol komen te vervallen.

## 12. Hoor je N of NG? [15 minuten]

- |          |             |
|----------|-------------|
| 1. tuin  | 11. koning  |
| 2. bang  | 12. mannen  |
| 3. ring  | 13. slinger |
| 4. pijn  | 14. lange   |
| 5. kring | 15. kanon   |
| 6. pin   | 16. jongen  |
| 7. teen  | 17. pony    |
| 8. toen  | 18. vinger  |
| 9. lang  | 19. jongste |
| 10. jong | 20. bonnen  |

Vraag de cursisten welke woorden ze kennen met de NG en daarna met de N en schrijf ze op.

Lees de woorden daarna voor en laat de cursisten ze nazeggen.

## 16. Woordencarrousel

De cursisten werken in tweetallen of in kleine groepjes. Geef ieder groepje een vel papier. De cursisten krijgen twee minuten de tijd om vijf woorden uit het hoofdstuk op te schrijven. Ze geven het papier door aan een ander groepje. Geef weer twee minuten tijd om er vijf woorden bij te schrijven die er nog niet op staan. Dat gaat zo door tot ieder groepje zijn eigen vel papier weer terug heeft. De woorden worden eerst in het groepje nabesproken, daarna klassikaal.

## HOOFDSTUK 14 - WERKINSTRUCTIES, WERKBRIEFJES, RAPPORTAGES

### 7. Hoe doe je dat?

Doe voor wat er op de plaatjes staat en begeleid het eigen handelen met taal. Gebruik de woorden *eerst*, *dan*, *daarna*, *vervolgens*, *ten slotte*.

Laat vervolgens een cursist voordoen hoe je een proces chronologisch vertelt.

**12. Vertel!** Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Hoe moet je deze computer aanzetten? Ik zie geen aan/uit-knop. Heb jij hiermee al eens gewerkt?  
Laat me even zien hoe hij in elkaar zit. Ik ben nieuw hier, zie je.

**15. Hoor je een T aan het eind van een woord?** [15 minuten]

- |            |                 |
|------------|-----------------|
| 1. stroomt | 11. klopt       |
| 2. noemt   | 12. lig         |
| 3. kaart   | 13. sportief    |
| 4. blaas   | 14. schilder    |
| 5. buurt   | 15. luistert    |
| 6. klant   | 16. antwoord    |
| 7. boor    | 17. verdwijn    |
| 8. vlieg   | 18. begrijpt    |
| 9. sport   | 19. zeehond     |
| 10. beest  | 20. ingewikkeld |

N.B. Let op bij het herhalen van Vertel! Wijs erop dat de -d aan het eind van een woord als -t wordt uitgesproken.

**19. Woorden zoeken bij een thema**

Bij een thema worden woorden gezocht die er iets mee te maken hebben.

Geef een woord uit dit hoofdstuk en laat de cursisten er zo veel mogelijk woorden bij zoeken. Minder duidelijke associaties moeten door de cursist kunnen worden verklaard.

De eerste keer gebeurt dit in de hele groep, daarna in kleine groepjes en met een wedstrijdelement: wie heeft de meeste woorden?

Voorbeelden van onderwerpen uit dit hoofdstuk die geschikt zijn:  
het huishouden, de instructie, de machine, het ziekenhuis, het apparaat.

**HOOFDSTUK 15 - GESPREKKEN VOEREN OP HET WERK**

**5. Vertel!** Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik heb een tijdelijk dienstverband. In mijn contract staat dat het op 31 oktober 2014 eindigt.  
Ik hoop dat mijn dienstverband verlengd wordt. Want ik vind het fijn om bij dit bedrijf te werken.

#### 10. Hoor je V of W? [15 minuten]

- |            |                   |
|------------|-------------------|
| 1. vast    | 11. vakantie      |
| 2. werk    | 12. waarom        |
| 3. wel     | 13. verlengd      |
| 4. vet     | 14. verliefd      |
| 5. vind    | 15. blijven       |
| 6. wanneer | 16. zeven         |
| 7. vijf    | 17. veilig        |
| 8. woord   | 18. antwoord      |
| 9. veel    | 19. blijven       |
| 10. wil    | 20. dienstverband |

### HOOFDSTUK 16 - PROBLEMEN OP HET WERK

#### 4. Wat zeg je als je een sollicitatiegesprek moet voeren?

De Nederlandse manier van solliciteren is vrij onbekend in andere landen, daarom komen dit soort vragen vaak onverwacht voor de kandidaat. Nabespreken is dan ook heel belangrijk voor de cursisten, om ze te leren de goede antwoorden te geven.

#### 5. Wat vind ik van mijn werk?

Ook bij deze oefening worden vragen gesteld die sommigen misschien niet gewend zijn. Een goede werkvorm voor deze oefening is: denken, delen, uitwisselen. Eerst vult ieder het lijstje in, daarna delen ze dit met hun buur en vraag je een paar mensen wat ze besproken hebben. Ook kun je vragen of iemand iets interessants, vreemds of onverwachts heeft gehoord.

#### 10. Vertel! Zie p. 4 van deze docentenhandleiding.

Vertel het volgende zeer korte verhaaltje.

Ik heb een probleem. Mijn werk is heel zwaar. Ik moet lange dagen werken. Ik zie mijn kinderen niet. Die zijn al naar bed als ik thuiskom.

#### 11. Complimenten geven en ontvangen

Dit vinden mensen vaak moeilijk, vooral het ontvangen van een compliment. Vandaar dat het goed is het eerst op te schrijven. Eerst geven de oneven nummers een compliment aan de even nummers, daarna andersom.

#### 12. Kritiek geven en ontvangen

Geef eerst een voorbeeld en bespreek dit na in een klassengesprek. De zwakke sprekers kunnen dan leren van de goede sprekers, als voorbereiding op de situatie.

#### 14. Woordkaartjes Zie bijlage 8 bij deze docentenhandleiding.

De cursisten geven elkaar een woorddictee waarbij drie soorten fouten kunnen worden gemaakt: spreek-, luister- en spelfouten. Het is goed om dat na afloop aan te geven en te bespreken en deze drie soorten fouten duidelijk te onderscheiden.

## 17. Woorden flitsen

Schrijf de volgende woorden op het bord:

het ontslag	de sollicitatie
inschrijven	nodig hebben
het salaris	reageren
zelfstandig	genoeg
het compliment	de kritiek

Na twee tot vijf minuten (afhankelijk van het niveau van de groep) bedek je de woorden (draai het bord om), maar je veegt ze nog niet uit.

De cursisten schrijven snel zo veel mogelijk woorden op. Ze vergelijken de woorden in groepjes van twee en kijken ook naar de spelling.

Bespreek hoeveel woorden de cursisten nog wisten, en ook waarom ze die nog wisten. Laat de lijst nu zien en bespreek de woorden die weinig mensen hebben opgeschreven.

## HERHALING - HOOFDSTUK 11 T/M 16

### 1. Woorddictee

- |              |                 |
|--------------|-----------------|
| 1. reageren  | 11. meelopen    |
| 2. trouwen   | 12. wassen      |
| 3. regenen   | 13. sorteren    |
| 4. verliezen | 14. plichten    |
| 5. weigeren  | 15. rekenwerk   |
| 6. buigen    | 16. zelfstandig |
| 7. vertillen | 17. adviezen    |
| 8. verdelen  | 18. feliciteren |
| 9. werkdagen | 19. vriendinnen |
| 10. kloppen  | 20. meenemen    |