



Een online talencursus: hoe begin je eraan?

Leidraad en inspiratie Breakthrough Mondeling en Schriftelijk

Rocio Alonso Lopez (Crescendo CVO)
Hilde Bracke (CVO Antwerpen)
Christel Deckers (CVO Volt)
Nick Claus (Hét CVO Pro)
Emmy Durnez (CVO Scala)

Mei 2024

Uitleg bij dit document

Wat vind je in dit document?

- **vijf uitgewerkte taaltaken** of lessen
- uitgewerkt voor de module **Breakthrough Mondeling en Breakthrough Schriftelijk** (Europese hoofdtalen)
- keuze voor frequent gebruikte contexten: **vrije tijd, op hotel, personalia, op restaurant/takeaway, transport**
- vaste herkenbare opbouw: **leeractiviteiten, geëvalueerde leerplandoelstellingen en lesverloop**

Hoe gebruik je dit document?

- Dit document kan dienen ter **inspiratie** of als **leidraad** om je online les(senreeks) op te bouwen:
- Stap 1: kies een **context**
- Stap 2: lees de **infofiche** met informatie over de activiteiten, mogelijke alternatieven en de leerplandoelstellingen
- Stap 3: laat je leiden door de vaste structuur van **een effectieve online les**:
 1. **Voorkennis activeren**
 2. **Nieuwe leerinhouden aanbrengen**
 3. **Evalueren en feedback geven**
- Stap 4: geef **stapsgewijs invulling** aan de lesfases op basis van de noden van je eigen taal, cursistengroep ...

In welk kader is dit document opgesteld?

- ontwikkeld in het kader van **GO! Academy** in 2023-2024
- bepalen grootste **gemeenschappelijke noden** van de deelnemende GO! CVO (ERK als gemeenschappelijk kader)
- bundelen van **expertise** van de deelnemende GO! CVO
- potentieel om uit te rollen naar **andere taalniveaus**

Wat zijn de doelstellingen van dit document?

- houvast voor **beginnende leerkrachten**
- inspiratie voor meer **ervaren leerkrachten**
- inzetbaar voor **verschillende talen**
- inspiratie voor **andere modules** (Waystage ...)
- inspiratie voor **andere studiegebieden** (AAV, NT2 ...)
- inzetbaar voor **asynchrone en/of synchrone lessen**
- **tips en valkuilen** voor verschillende leeromgevingen
- **levend document** dat updates van lezers verwelkomt

Thema's

Overzicht leerplandoelstellingen Breakthrough (ERK)	5
Vrije tijd	7
Op hotel	13
Personalia.....	18
Op restaurant – takeaway	24
Transport.....	30
Tips en valkuilen voor de verschillende ELO's	34

Overzicht leerplandoelstellingen Breakthrough (ERK)

Schrijven

schrijven 1 - Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen.

schrijven 2 - Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven.

schrijven 3 - Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige concrete gegevens noteren.

schrijven 4 - Gebruiken van ondersteunende kennis van woordenschat, grammatica, functies, taalregister en socioculturele aspecten.

schrijven 5 - Relevante voorkennis oproepen en gebruiken en beroep doen op eerdere leerervaringen.

schrijven 6 - Gebruiken van compenserende strategieën om zich in zeer eenvoudige taal uit de slag te trekken.

schrijven 7 - Bereidheid om enige correctheid in de formulering na te streven en blijf geven van schrijfdurf.

Lezen

lezen 1 - de informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren; documenten en alledaagse papieren (onder meer rijbewijs en identiteitskaart).

lezen 2 - relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen; advertenties; brochures; garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn.

lezen 3 - alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen.

lezen 4 - de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging; een voorstel en een oproep.

lezen 5 - Gebruiken van ondersteunende kennis van woordenschat, grammatica, functies, taalregister en socioculturele aspecten.

lezen 6 - Relevante voorkennis oproepen en gebruiken, tekstsoort herkennen en het leesgedrag afstemmen op het leesdoel.

lezen 7 - Gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en om hulp en verduidelijking vragen.

lezen 8 - Zich concentreren op de leestaal, zich inleven in de socioculturele wereld van de tekst en blijf geven van weerbaarheid.

Spreken

spreken 1 - Een instructie geven aan een bekende taalgebruiker

spreken 2 - Een uitnodiging of een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren

spreken 3 - Zijn beleving verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner

spreken 4 - Een afspraak maken en afzeggen
spreken 5 - Een probleem of klacht formuleren
spreken 6 - Informatie vragen en geven
spreken 7 - ondersteunende kennis gebruiken
spreken 8 - info verzamelen en beroep doen op eerdere leerervaringen
spreken 9 - gebruik maken van niet-verbaal gedrag en compenserende strategieën gebruiken
spreken 10 - reflecteren over taal en taalgebruik
spreken 11 - blijk geven van spreekdurf, communicatiebereidheid en bereidheid om standaardtaal te benaderen

Luisteren

luisteren 1 - Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten (mededeling, gesprek, advies)
luisteren 2 - Het globale onderwerp bepalen in een beleving
luisteren 3 - Het globale onderwerp bepalen in een klacht
luisteren 4 - Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen
luisteren 5 - De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak.
luisteren 6 - ondersteunende kennis gebruiken
luisteren 7 - het luisterdoel bepalen, relevante voorkennis oproepen en gebruiken, luistergedrag afstemmen op luisterdoel
luisteren 8 - gebruik maken van ondersteunend visueel materiaal en aandacht hebben voor niet-verbaal gedrag
luisteren 9 - grondig en onbevooroordeeld luisteren, inleven in de socioculturele wereld van gesprekspartner, weerbaarheid

Vrije tijd

INFOFICHE

Activiteiten:

- *Praten over vrijetijdsbesteding*
- *Vragen hoe vaak iemand iets doet*
- *Informatie uit een folder halen*
- *Voorkeur aangeven*
- *Een voorstel formuleren, accepteren of weigeren*
- *Een afspraak maken en noteren in een agenda*
- *De essentie halen uit een (mondelinge/schriftelijke) uitnodiging: wie, wat, waar, waarom*
- *Iemand (mondeling/schriftelijk) uitnodigen*
- *(Schriftelijk/mondeling) reageren op een uitnodiging*

Alternatieven:

- *Een profiel op een website aanmaken*
- *Reageren op een profiel*

MONDELING (SP en LU)

- * *Spreken 2 - Een uitnodiging of een voorstel en een oproep verwoorden en erop reageren*
- * *Spreken 3 - Zijn beleving verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner*
- * *Spreken 4 - Een afspraak maken en afzeggen*
- * *Spreken 6 - Informatie vragen en geven*
- * *Luisteren 1 - Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten (mededeling, gesprek, advies)*
- * *Luisteren 2 - Het globale onderwerp bepalen in een beleving*
- * *Luisteren 5 - De informatie op overzichtelijke en persoonlijke wijze ordenen in een uitnodiging en een afspraak.*

SCHRIFTELIJK (LE en SC)

- * *Lezen 2 - Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals tabellen; advertenties; brochures; garantiebewijzen en schema's die ten dienste van de bevolking geschreven zijn.*
- * *Lezen 4 - De informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging; een voorstel en een oproep.*
- * *Schrijven 1 - Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen.*
- * *Schrijven 2 - Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven.*

LESFASES

De leerkracht wil	Leerdoel	Leerplandoel -stellingen	Leeractiviteiten	Tools
Voorkennis activeren en beginsituatie inschatten			Bij de start van elke les checkt leraar de beginsituatie en wordt voorkennis geactiveerd i.f.v. wat verder volgt. Bv. via een korte quiz	Bv. Kahoot, ...
Nieuwe leerinhouden aanbrengen	<i>De cursist oefent:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>WS (vrijtijdsactiviteiten)</i> • <i>GR (vervoeging werkwoorden, bijwoorden van frequentie)</i> 	<i>LU 6</i> <i>LE 5</i> <i>SP 7</i> <i>SC 4</i>	Inleiding op het thema Contextualisering a.d.h.v. een of meerdere sprekende foto's bij het thema 'vrije tijd' + open vragen: wat zie je?, waar zijn ze?, wat doen ze?, ... + Inventarisatie op (virtueel) bord. Wat doen ze? (WS vrije tijd) Inoefenen van nieuwe WS (aanbrengen + consolideren), aanzet in de synchrone les, verdere inoefening asynchroon.	Inleiding op het thema Bv. via Socrative of virtueel prikbord (zoals Padlet, Jamboard, ...), chat of gedeeld online document (bv. Google docs, Figma) Afbeeldingen kunnen eventueel rechtenvrij aangemaakt worden via Bing AI: bv. Collage van vrijetijdsbesteding. - of vrije afbeeldingen van unsplash.com Wat doen ze? Asynchrone inoefening via gevarieerde autocorrectieoefeningen (bv. flashcards via H5P Flippity en Google Sheets, Quizlet, moodle test Bookwidgets ...)

			<p>Wat doe jij in je vrije tijd? 1/ Csn oefenen in duo's. Leraar stelt lijstje met activiteiten ter beschikking, csn stellen vragen aan elkaar (2de persoon) en antwoorden (1ste persoon). Ze noteren niet maar vinken aan wat hun gesprekspartner wel/niet doet.</p> <p>Wat doet hij/zij in zijn vrije tijd? 2/ Nieuwe duo's (hergroepering). Csn vertellen nu niet over zichzelf maar over gesprekspartner van vorige oefening (3de persoon).</p> <p>Hoe vaak? Een audio- of videofragment begrijpen met de belangrijkste bijwoorden van frequentie (nooit, soms, vaak, ...) Inoefening via digitale oefeningen en/of in groepjes.</p>	<p>Wat doe jij in je vrije tijd? Wat doet hij/zij? Break-out rooms</p> <p>Hoe vaak? Video/audio met begripsvragen</p>
	<p><i>De cursist kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de essentie halen uit een vrijetijdsaanbod</i> • <i>zeggen wat die graag doet</i> • <i>informatie uitwisselen over persoonlijke voorkeuren</i> • <i>schrijven over zichzelf</i> 	<p>LE 2 SP 3 SC 1</p>	<p>Wat een interessant programma! (asynchroon) Leraar stelt een programma met vrijetijdsaanbod digitaal ter beschikking. Csn krijgen taak om opties te lezen en (bv. 2 of 3) opties te 'liken'.</p> <p>Ik hou van ... Op basis van input van csn brengt leraar klassikaal en interactief de nodige kennis aan (leuk vinden, graag doen, houden van, ...). Csn oefenen, eerst klassikaal, de combinatie van WS die ze reeds kennen + constructies die nieuw aan bod kwamen.</p> <p>Hou je ook van ...? Csn oefenen in het stellen/beantwoorden van vragen. Ze gaan hierbij ook op zoek naar gelijkenissen/verschillen.</p> <p>Een persoonlijk profiel Csn vullen een formulier in, bv. om een online taalmaatje te vinden of op zoek te gaan naar een 'soulmate' in de klas (in dat</p>	<p>Wat een interessant programma! Virtueel prikbord met mogelijkheid om te 'liken' (bv. Padlet, Figma)</p> <p>Ik hou van ... bv. H5P, moodle test, flashcards via Flippity en Google Sheets, Quizlet, Bookwidgets ...)</p> <p>Hou jij ook van ...? Break-out rooms</p> <p>Een persoonlijk profiel Bv. via Google Forms, Forum</p>

			<p>laatste geval kan je csn ook laten reageren op elkaars profiel). Op het formulier: herhaling van personalia die reeds eerder aan bod kwamen + extra: 'Wat zijn je interesses en hobby's?' Een fijn alternatief kan ook een Padlet zijn waarin de leraar evenveel vensters heeft geplaatst als er csn zijn. Csn vullen er een in en kunnen dan elkaars antwoorden lezen en hierop reageren.</p>	moodle, Bookwidgets, via Padlet, ...
	<p><i>De cursist kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>een voorstel doen</i> • <i>passend op een voorstel reageren</i> • <i>iemand uitnodigen</i> • <i>een afspraak maken</i> 	<p><i>LU 5</i> <i>SP 2</i> <i>SP 4</i></p>	<p>Heb je zin om vanavond sushi te gaan eten? Csn luisteren/kijken (synchroon of asynchroon) naar audio of videofragment waarin een voorstel wordt gedaan. Essentie begrijpen van het fragment (begripscontrole: wie, wat, waar, wanneer, ...). Aanbrengen nieuwe structuren: heb je zin, heb je tijd, wil je, kan je, ... / ja graag, nee, helaas, ...</p> <p>Ga je mee? Csn oefenen de structuren mondeling in duo's (via een A/B-oefening, bv. A: gaan zwemmen? / B: helaas/werken). Extra oefening asynchroon bv. via draaikaarten.</p> <p>Op welke dag? Om hoe laat ..? Csn herhalen (klassikaal synchroon en/of individueel asynchroon) de klok en de constructie 'om hoe laat ...', bv. door het stellen/beantwoorden van vragen bij een concrete agenda. Je kan hierbij ook (extra) een A/B-oefening voorzien met mensen uit verschillende landen/nationaliteiten en hieraan gekoppeld</p>	<p>Heb je zin om vanavond sushi te gaan eten? Interactieve video, bv. via H5P Course Presentation, EdPuzzle ...</p> <p>Ga je mee? Break-out rooms (extra inoefening asynchroon: bv. via Quizlet, H5P Dialog Cards, ...)</p> <p>Op welke dag? Om hoe laat? Break-out rooms (extra inoefening asynchroon: bv. via Quizlet, H5P Dialog Cards, ...)</p>

			<p>vragen zoals 'Om hoe laat eten/ontbijten/dineren de mensen in land ...'</p> <p>Kom je vrijdag bij me eten? - Ja, graag! Om hoe laat? Csn oefenen routineformuleringen in: Mondeling: A/B-oefening in duo's Schriftelijk: uitnodigen + afspraak vastleggen</p>	<p>Kom je vrijdag bij me eten? M via Break-out rooms S. via Forum, WA, Google Doc...</p> <p>Ook mogelijk = csn spreken bericht in met voorstel en/of spreken hun reactie in (bv. met Flip, Padlet, Bookwidgets, Google Forms, Forum ...)</p>
	<p><i>De cursist kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>een schriftelijke uitnodiging begrijpen</i> • <i>zelf een korte uitnodiging schrijven</i> 	<p><i>LE 4</i> <i>SC 2</i></p>	<p>Een uitnodiging lezen Verschillende voorbeelden digitaal ter beschikking stellen en csn in duo's of trio's laten praten over inhoud en specifieke kenmerken: wie/waar/wanneer/waarom?, formeel/informeel maar ook: wat zijn goede en wat zijn minder goede voorbeelden (niet zozeer mbt vorm, WS en GR zijn steeds correct), wel qua inhoud, opbouw, ...</p> <p>Van receptief naar productief (inoefening) Typische structuren + WS oefenen door zelfde/soortgelijke uitnodigingen digitaal om te zetten als kniptekst (opbouw) of schrijfkaders met meer/minder informatie (mogelijkheid om te differentiëren door csn meer/minder ondersteuning te bieden).</p> <p>Een uitnodiging schrijven Csn schrijven een of meerdere uitnodigingen én reviseren hun oorspronkelijke versie na feedback door leraar.</p>	<p>Een uitnodiging lezen Uitnodigingen ter beschikking stellen via het leerplatform of cursisten zelf uitnodigingen laten 'meebrengen'. Uitnodigingen kunnen eventueel aangemaakt worden via Chat GPT voor centra waar geen cursus ter beschikking is.</p> <p>Inoefening Break-out rooms, Kniptekst, bv. via Wordwall</p> <p>Een uitnodiging schrijven Bv. via Google Classroom in Google Docs (= gemakkelijk heen en weer</p>

				voor feedback en revisie)Open vraag moodle
Evalueren en feedback geven	<p><i>De cursist kan:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>mondeling en/of schriftelijke een voorstel doen</i> • <i>mondeling en/of schriftelijk reageren op een voorstel</i> • <i>verschillende voorstellen bespreken en een voorkeur aangeven</i> • <i>een uitnodiging schrijven</i> 	<p>SP 3 SC 2 LU 5 LE 4 SP 4 SC 2</p>	<p><u>Taak</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Leraar creëert virtueel prikbord waarop iedereen een voorstel post, bv. voor een klassikale activiteit (afhankelijk van de opdracht kan dit schriftelijk maar ook mondeling, nl. als audio- of videofragment of een combinatie). 2. Csn lezen en beluisteren de voorstellen en reageren (bij grote groep een limiet aanduiden, bv. 3 reacties). 3. In groepjes mondeling de verschillende voorstellen/reacties bespreken en tot een gemeenschappelijk voorstel komen. Csn gebruiken hiertoe ingeoefende routineformuleringen. Kan ook schriftelijk, bv. via een poll of enquête. 4. Een uitnodiging laten opstellen (bv. om een andere klas, de directeur, ... mee uit te nodigen). <p>De leraar volgt de hele taak mee op en geeft niet alleen op het product maar ook op het proces klassikale/individuele feedback.</p>	<p>Virtueel prikbord, bv. Padlet, Figma Mondeling: observatie tijdens Break-out rooms of csn opname laten maken (al dan niet met beeld) Schriftelijk: bv. via mail, forum, chat, WA, ... Voor LUI-LE-SCH is ook (synchroon of asynchroon) productevaluatie via Moodle Test mogelijk (met wachtwoord en tijdsbeperking)</p>

Op hotel

INFOFICHE

Activiteiten:

- *Op basisniveau informatie uitwisselen over reizen.*
- *Relevante gegevens selecteren uit een reiswebsite.*
- *Inchecken op hotel: instructies begrijpen en een hotelformulier invullen*

MONDELING (SP en LU)

- * *Spreken 5 - Een probleem of klacht formuleren*
- * *Spreken 6 - Informatie vragen en geven*
- * *Luisteren 1 - Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten*
- * *Luisteren 4 - Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen*

SCHRIFTELIJK (LE en SC)

- * *Schrijven 1 - Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen.*
- * *Lezen 2 – relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten zoals brochures*

LESFASES

De leerkracht wil	Leerdoel	Leerplandoel- stellingen	Leeractiviteiten	Tools
<p>Voorkennis activeren en beginsituatie inschatten</p> <p>Aandacht hebben voor de leefwereld van de cursist</p>	<p><i>De cursist kan op basisniveau informatie uitwisselen rond reizen.</i></p>	<p>SP 6</p>	<p>⇒ De leerkracht probeert te achterhalen welke woorden/zinnen de cursisten al (her)kennen, dit kan in Break-out rooms (mondeling) of ook schriftelijk in de chat.</p> <p>Stap 1: de leerkracht dicteert een aantal basisvraagzinnen. De cursisten schrijven deze op (dit kan bijvoorbeeld ook in de chat om overzicht te bewaren). Voorbeeld voor Spaans voor 1.1: - <i>¿Viajas mucho?</i> - <i>¿Cuál es tu destino preferido?</i> - <i>¿Prefieres un hotel, un camping o una casa privada? ¿Por qué?</i> - <i>¿Qué palabras necesitas en un hotel?</i> Zinnen tonen via schermdeling (op slide) – leergesprek rond de moeilijkheden in de zinnen (in dit geval accenten, cuál <> qué, presente, verschil tussen “por qué” en “porque” enz.) Voor vraag 4 moeten ze noteren.</p> <p>Stap 2: gesprek in break-out groups met de bovenstaande vraagjes. Cursisten kunnen terwijl de woorden invullen op een gedeeld document (via Google Forms, Microsoft Teams documenten of een padlet) Leerkracht luistert mee in de verschillende groepjes en geeft formatieve feedback.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chatruimte • Padlet • Miro • Kahoot • Figma • Google Meet • gedeeld document (bv. Google Documenten)

			Stap 3: - gesprek in groep, eventueel in de derde persoon over partner. - overlopen van de woorden op de padlet	
Nieuwe leerinhouden aanbrengen We maken gebruik van authentiek materiaal.	<i>De cursist kan relevante gegevens selecteren uit een reiswebsite, hotelwebsite, etc.</i>	LE 2 <i>Strategieën: lezen 7 (visueel materiaal) en lezen 8 (weerbaarheid) komen ook aan bod.</i>	Deze opdracht kan aan het begin van de taalkaak of naar het einde toe als er nog onvoldoende woorden gezien zijn. Je verwittigt cursisten dat ze veel niet zullen begrijpen, maar dat ze enkel op de criteria moeten letten. Je geeft een aantal criteria op, zoals bijvoorbeeld: <ul style="list-style-type: none"> • dicht bij het oude centrum • een aparte spa • een grote kamer • Belangrijk dat je op elk uur van de dag kan eten. Is het volgende hotel geschikt? Waarom? https://www.inkaterra.com/es/inkaterra/inkaterra-machu-picchu-pueblo-hotel/la-experiencia/ ⇒ Dit kan via break-out groups, waarbij cursisten in teams (via scherm delen) bekijken of het hotel geschikt is (en hiervoor de relevante gegevens selecteren). Dit kan via een oefening asynchroon en individueel.	<ul style="list-style-type: none"> • Break-out room in Teams • Algemeen internet
	<i>De cursist kan een basisgesprek rond de check-in in grote lijnen begrijpen alsook de details van de instructie die de receptionist geeft.</i>	LU 1 LU 4	<ul style="list-style-type: none"> • Via een leerplatform als Wizer of Bookwidgets of via Google Forms een luisterfragment invoeren. Oud voorbeeldje voor Spaans (wel Z-A, past bij bovenstaande website over Peruaans hotel): La llegada al hotel - YouTube • Vragen met de nadruk op: wat moet de klant doen? Naar welke kamer moet de klant, etc. • Wat zijn de klachten van de klant? 	Luisterfragment: <ul style="list-style-type: none"> • Wizer • Bookwidgets • Google Forms Vertaalprogramma: <ul style="list-style-type: none"> • Deepl • Google Translate

			<p>In de synchrone les: deze klachten ophijsten. Opzoekingswerk en uitleg via vertaaltools (zoals DeepL): bedenk 2 klachten die jij nodig hebt gehad. Synchroon in de les of via een gedeeld document moeilijkheden bespreken/ cursisten kunnen ook de hotelwoorden eruit halen (un cuarto, una habitación, la llave, enz.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Online descriptieve woordenboeken die in de doeltaal parafraseren en synoniemen geven
	<i>De cursist kan een hotelformulier invullen</i>	SC 1	<p>In het luisterfragment wordt gewag gemaakt van een inschrijvingsformulier. Zoals steeds in Spanje moet de klant geregistreerd worden voor de “guardia civil”. (Je kan dit natuurlijk ook toepassen voor andere landen.)</p> <ul style="list-style-type: none"> Brainstorm in break-out rooms basis van het reeds geziene thema personalia en/of met gebruik van Spaanse hotelwebsites. Wat zijn de typische vragen op zo’n document? Cursisten schrijven deze op een apart document. Via Forms => Cursisten moeten een hotelformulier begrijpen en hun eigen gegevens correct kunnen invullen. 	<p>Break-out rooms</p> <p>Google Forms/ Microsoft Forms, al dan niet ingebed in een (Google) site Moodle open vraag of Opdracht</p>
Evalueren en feedback geven			<p>Tijdens synchrone les: per twee in break-out rooms:</p> <ul style="list-style-type: none"> Creëer twee eigen hoteldialogen. Schrijf enkel de sleutelwoorden op. Er stelt zich minstens één probleem. (niet de bedoeling dat de cursist leest + elke cursist moet minstens één keer de reiziger zijn, aangezien dit realistischer is. Dialogoog brengen voor de les. Leerkracht noteert feedback in aparte fiche per reiziger. De overige cursisten schrijven in de chat ofwel het type kamer of wel de duur van het verblijf. De overige cursisten schrijven ook in de <u>chat</u> wat het probleem is. 	<p>Synchrone les: break-out rooms</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Cursisten die het dialoogje gedaan hebben verbeteren in de chat (met een duimpje bijvoorbeeld) de luisteroefening van de overige cursisten terwijl het volgende duo een dialoog brengt. <p>Tijdens asynchrone les:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Video- of audio-opdracht via BookWidgets of Teams. Cursisten nemen zichzelf op per twee. Leerkracht geeft FB. • Optie: Andere leerlingen bekijken de dialoogjes. Ze schrijven in een “comment” onder de video: wel type kamer, welke verblijfsduur, welk probleem • Feedback kan gesproken of geschreven: <p>Tip: werk je met MS Teams? Dan hoef je jouw boodschap niet buiten het platform te geven (bv. Whatsapp). De Teamsapp heeft immers ook een microfoonfunctie!</p>	<p>Asynchrone les:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teams • Bookwidgets • Wizer • Flip • Google Meet en Google chrome extensie Loom/ Screencastify/ ...
--	--	---	--

Personalia

INFOFICHE

Activiteiten:

- *Naam meedelen en naar die van anderen vragen*
- *Gegevens van andere begrijpen*
- *Gegevens (naam, adres, beroep, leeftijd, geboortedatum, ...) meedelen en die van anderen vragen*
- *Zichzelf en anderen voorstellen*
- *Sociaal functioneren: iemand begroeten en afscheid nemen*
- *Strategieën toepassen:*
 - *Informatie uitwisselen: uitdrukken dat je iets niet weet of begrijpt, bevestigend en ontkennend antwoorden.*
 - *Actie uitlokken: om herhaling vragen, om herformulering vragen, om hulp vragen in en buiten de klas.*

Alternatieven:

- *Een derde persoon voorstellen*
- *Praten over een derde persoon*
- *Lezen en uitwisselen van informatie over anderen*

MONDELING (SP en LU)

* *Luisteren 1* - Het globale onderwerp bepalen in informatieve teksten

* *Spreken 6* - Informatie vragen en geven

SCHRIFTELIJK (LE en SC)

* *Lezen 1* - de informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren; documenten en alledaagse papieren (onder meer rijbewijs en identiteitskaart).

* *Schrijven 1* - Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen.

* *Schrijven 3* - Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren.

LESFASES

De leerkracht wil	Leerdoel	Leerplandoel -stellingen	Leeractiviteiten	Tools
Voorkennis activeren en beginsituatie inschatten	<i>De cursist kan woorden/zinnen herkennen</i>	LE 1 LU 1	<p>Met behulp van hulpmiddelen (foto's, video's, kaartjes... zie tools) probeert de leerkracht de voorkennis van de cursisten in te schatten en zo de kennis van de klas te homogeniseren. Op deze manier worden de cursisten gestimuleerd om kennis en vaardigheden uit te breiden.</p> <p>Concreet:</p> <p>Stap 1: De leerkracht toont een video of presentatie met informatie die cursisten kunnen herkennen.</p> <p>Stap 2: Cursisten reageren op heel eenvoudige vragen mondeling Bv. Ik heet Rocío, hoe heet jij? Ik woon in Brussel, waar woon jij? (Max 6 vragen)</p> <p>Stap 3: Controleer of ze andere woordenschat kennen dankzij interactieve oefeningen per 3 in break-out rooms.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • video • presentatie (foto's, word-document...) • padlet • Beeldmateriaal aangemaakt met Bing AI. f vrije afbeeldingen op unsplash.com • Interactieve oefeningen: • BookWidgets • learningapps of Quizlet (bv) • https://wheelofnames.com / • Polls in Teams en Google Meet
Nieuwe leerinhouden aanbrengen	<i>De cursist kan zijn/haar gegeven schriftelijk of mondeling meedelen en vragen naar de gegevens van de andere cursisten</i>	SC 1 LE 1 SC 1	<p>Zodra we de kennis hebben gehomogeniseerd, zullen we deze uitbreiden.</p> <p>Stap 1: De cursist antwoordt in de chat op 3 of 4 vragen van de leerkracht. Bv. hoe heet je? Wat is je naam? Waar woon je? Welke taal/talen spreek je? Zo weet de leerkracht zeker dat iedereen begrijpt wat hij of zij moet doen. Dan gaan we naar de volgende stap. Een formulier invullen.</p> <p>Stap 2: De cursist vult een formulier in met zijn/haar gegevens (bv. inschrijving voor een taalcursus)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Chat in Teams/ WhatsApp/ Google Meet • Forms (ingebod op een site) • Padlet • Wheelofnames • Open vraag of Opdracht moodle

	<i>De cursist kan zijn/haar gegeven mondeling meedelen en vragen naar de gegevens van de andere cursisten</i>	LU 1 SP 6 SP 6 SC 1	<p>Stap 3: In kleine groepjes van 2-4 personen worden vragen gesteld en mondeling beantwoord aan de hand van de eenvoudige zinnen op de introductiekaarten (voortzetting van de activering van voorkennis).</p> <p>Een andere mogelijkheid: Interview cursist - cursist: een cursist is de interviewer en stelt de vragen en de andere cursist antwoordt. Inoefenen van nieuwe WS (aanbrengen + consolideren), aanzet in de synchrone les, verdere individueel inoefenen tijdens asynchrone les.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Break-out room in Teams • smartphone (camera) • WhatsApp • Padlet • Break-out room in Teams • Flip • BookWidgets, learningapps of Quizlet, flashcards, moodle test
	<i>De cursist kan zijn/haar gegeven schriftelijk of mondeling meedelen en vragen naar de gegevens van de andere cursisten</i>	SC 2 SC 3	<p>Stap 4: Cursisten delen met de klasfoto's en/ of video-opnames die ze maken in de Break-out room/hebben gemaakt thuis.</p> <p>Padlet: Cursisten verzamelen deze foto's/video's (over zichzelf) in een Padlet en voegen er commentaar en beschrijvingen aan toe, samen met de andere cursisten. Voordelen: vergeleken met een klassieke les over persoonlijkheden maakt dit je les veel rijker. Het verhoogt ook de inbreng en deelname van je cursisten, evenals de mogelijkheden voor interactie.</p> <p>Deze Padlet kan worden bewaard en later in het jaar worden gebruikt door informatie toe te voegen over andere onderwerpen: hobby's, interesses, familie, ... in een soort 'persoonlijk portfolio'.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Break-out room • Padlet • Afbeeldingen laten invoegen in Google Presentatie of Google Docs
	<i>De cursist kan zijn/haar gegeven mondeling meedelen en vragen naar de gegevens van de andere cursisten</i>	SP 6	<p>Stap 5: Cursisten zitten per twee (andere cursist dan in stap 4) in Break-out rooms: Een cursist vertelt een andere cursist de informatie die hij/zij zich herinnert van een derde cursist uit de klas (ook mogelijk in het begin van de 2^{de} of 3^{de} les). De informatie wordt vervolgens plenair naverteld zonder te zeggen over wie het gaat. De cursist die denkt dat er over hem/haar gesproken wordt, vertelt dit plenair aan de klas en corrigeert de informatie indien nodig. Voorbeeld: Haar achternaam is López Alonso, ze woont in Brussel, hoe heet ze? Hierdoor leren de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Break-out room

			cursisten elkaar beter kennen en is er interactie tussen hen en niet enkel cursist-leerkracht. Dit versterkt de groepsbinding.	
	<i>De cursist kan iemand begroeten, afscheid nemen, informatie uitwisselen en actie uitlokken.</i>	LU 1 LE 1 SP 6	<p>Stap 6: Sociaal functioneren: iemand begroeten en afscheid nemen. De leerkracht toont een video van twee mensen die elkaar begroeten en reageren op de begroeting. Van daaruit worden de structuren uitgetekend dankzij een presentatie. Gebaseerd op wat er in de vorige video is gezien, reageren de cursisten plenair in de chat op dezelfde structuren (begroeting of een afscheid) Bv. "Hallo, hoe gaat het?" en de cursist moet antwoorden: " Goed, dank je wel en hoe gaat het met je?"</p> <p>Strategieën toepassen: Uitdrukken dat men iets niet weet of begrijpt, bevestigend en ontkennend antwoorden. Bv: Weet je hoe je dit in het Frans moet zeggen/schrijven? Ik weet het niet.</p> <p>Idem voor actie uitlokken: om herhaling vragen, om herformulering vragen, om hulp vragen in en buiten de klas => Interactieve flashcards kunnen worden gebruikt om deze structuren te oefenen.</p> <p>Nadat de structuren in een video zijn bekeken en een beetje plenair zijn geoefend, gaan de cursisten per twee de structuren verder oefenen in break-out rooms (A-B oefening). Het is belangrijk dat de leerkracht extra interactieve oefeningen geeft om deze structuren individueel te oefenen en in een later fase/latere les opnieuw mondeling worden geoefend.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Video, presentatie • Chat in Teams/ WhatsApp/Google Meet • Polls in Teams, Google Meet • BookWidgets (opnamen) • Vocaroo • Video • Learningapps, Quizlet, Kahoot of BookWidgets, Flippity • Video • Learningapps, Quizlet, Kahoot of BookWidgets • Video

Evalueren en feedback geven	<i>De cursist kan de informatie herkennen in teksten een formulier invullen.</i>	SC 2 LE 1 SC 3	De cursist vult een formulier in waarop hij/zij de nodige informatie over zichzelf of iemand anders invult. De cursist leest het resultaat van een formulier met informatie over vier personen en beantwoordt de vragen in een ander formulier.	<ul style="list-style-type: none"> • Forms • BookWidgets • Padlet • Moodle open vraag
		SP 6 LU 1	De cursist maakt een video/audio- boodschap met zijn/haar smartphone. De cursist stuurt de opname naar de leerkracht door. De leerkracht geeft mondelinge feedback aan de cursist. Gesproken feedback komt vaak bemoedigender en motiverender over, de feedback leidt tot minder misverstanden, spaart de leerkracht bovendien schrijftijd, geeft meer vrijheid en rijkere aanwijzingen. Je komt daarnaast overtuigender over als leerkracht.	<ul style="list-style-type: none"> • Video- of audio-opdracht via Bookwidgets, Google Forms, Teams, moodle test open vraag of Opdracht... • Vocaroo
		LE 1 SC 1	Dit kan ook een dialoog tussen twee cursisten zijn, opgenomen met een van de hier genoemde hulpmiddelen. Zelfevaluatie: Het is belangrijk om cursisten te vragen wat ze hebben geleerd, om feedback te vragen en om woordenschat en structuren te herzien aan het einde van dit onderwerp.	<p>Break-out room</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vocaroo • Video- of audio-opdracht via Bookwidgets, Google Forms, Teams, ... • ... • Polls • Forms • BookWidgets
			Synchroon afstandsonderwijs: Alles wat te maken heeft met het activeren van kennis en het reproduceren van wat geleerd is. Het is belangrijk dat tijdens de gezamenlijke sessie de kennis/het geleerde mondeling of schriftelijk wordt geoefend.	

			Asynchroon afstandsonderwijs: Alles met betrekking tot herhaling en consolidatie van woordenschat of grammatica (bijv. een formulier invullen, woordenschatoefeningen doen met BookWidgets, vervoeging of structuren oefenen...).	
--	--	--	---	--

Op restaurant – takeaway

INFOFICHE

Activiteiten:

- *Iemand uitnodigen om samen te eten*
- *Restaurant reserveren*
- *Lezen van een menu*
- *Vragen stellen over het gerecht*
- *Eten bestellen*
- *Feedback geven over het eten (positief of klacht) (mondeling of schriftelijk)*
- *Rekening vragen en betalen*

Alternatieven:

- *Iemand bij je thuis uitnodigen*
- *Praten over eten met iemand, recepten uitwisselen*
- *Lezen en uitwisselen van recepten*

MONDELING (SP en LU)

- * spreken 3 - *Zijn beleving verwoorden en vragen naar de beleving van zijn gesprekspartner*
- * spreken 5 - *Een probleem of klacht formuleren*
- * spreken 6 - *Informatie vragen en geven*

SCHRIFTELIJK (LE en SC)

- * lezen 1 - *de informatie herkennen in teksten zoals belangrijke formulieren; documenten en alledaagse papieren (onder meer rijbewijs en identiteitskaart).*
- * lezen 3 - *alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen.*
- * lezen 4 - *de informatie overzichtelijk ordenen in persuasieve teksten zoals een uitnodiging; een voorstel en een oproep.*
- * schrijven 1 - *Een formulier en een document met betrekking tot personalia invullen.*
- * schrijven 2 - *Een korte informatieve tekst zoals een berichtje schrijven.*
- * schrijven 3 - *Uit mondelinge en schriftelijke informatie eenvoudige concrete gegevens noteren.*

LESFASES

De leerkracht wil	Leerdoel	Leerplandoel -stellingen	Leeractiviteiten	Tools
Voorkennis activeren en beginsituatie inschatten	<i>De cursist kan op basisniveau informatie vragen en geven over op restaurant gaan en takeaway bestellen.</i>	SP 6	<p>Met behulp van de vragen (zie onder) en de hulpmiddelen (foto's, video's, kaartjes... zie tools) probeert de leerkracht de voorkennis van de cursisten in te schatten en de interesse op te wekken.</p> <p>Op deze manier worden de cursisten gestimuleerd om kennis en vaardigheden uit te breiden.</p> <p>SITUATIE Eerst: brainstorm in groepjes of individueel, bv. met deze vragen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wanneer ging je voor het laatst op restaurant? • Welk soort restaurant was het? • Wat vond je van de service? • Wat vond je van de kwaliteit? • Wat vond je van de prijzen? • Zou je het restaurant aanraden? Waarom (niet)? • Bestel je soms takeaway? Waarom (niet)?... 	<ul style="list-style-type: none"> • (gedeeld) online doc • Figma • video • foto's, eventueel digitaal aangemaakt met BING AI of vrije afbeeldingen op unsplash.com • BookWidgets • Learning apps , Quizlet, Flippity, ... • https://wheelofnames.com/ • Polls in Teams of Google Meet, Mentimeter, Classroom (vraagfunctie) • Breakoutruimtes in Teams of Google Meet • Padlet • Gedeeld (online) doc
	<i>De cursist kan zijn beleving formuleren over voorbije restaurantervaringen.</i>	SP 3	<p>De cursisten werken per 2 en noteren elkaars antwoorden in bv. een gedeeld doc.</p> <p>Dan: bespreking van de antwoorden – klassikaal, in breakoutruimtes of asynchroon (via duimpjes voor akkoord of niet akkoord)</p>	
	<i>De cursist kan de antwoorden van de medecursist kort noteren.</i>	SC 3		

Nieuwe leerinhouden aanbrengen	<i>De cursist kan informatie terugvinden op de site van afhaalrestaurants.</i>	LE 4	Stap 1 <ul style="list-style-type: none"> De cursisten verkennen samen of individueel een (gesimuleerde) site van afhaalrestaurants (bv. Takeaway.com). De cursisten bepalen samen of individueel relevante zoekparameters (wensen en noden) (bv. soort keuken, prijs, locatie, rating, aantrekkelijkheid foto's). Elke cursist zoekt een afhaalrestaurant dat past bij hun zoekparameters en noteert de naam van het gekozen restaurant en het antwoord op de zoekparameters. 	<ul style="list-style-type: none"> site van afhaalrestaurants (bv. Takeaway.com) of gesimuleerde site via Google Sites een gedeeld online doc, padlet, ...
	<i>De cursist kan zijn wensen en noden formuleren.</i>	SP 3		
	<i>De informatie kan de informatie herkennen in een online menukaart.</i>	LE 1	Stap 2 De cursisten zoeken en lezen de online menukaart en maken een keuze. Neem een screenshot van de menukaart en laat de cursisten hun voornaam (en/of familienaam of bijnaam) typen bij het gewenste drankje, hoofdgerecht en dessert.	<ul style="list-style-type: none"> Echte of gesimuleerde online menukaart Screenshot nemen met knipprogramma Screenshot plakken in padlet, gedeeld document, gedeelde Google Drawing, Figma...
	<i>De cursist kan een online bestelformulier invullen.</i>	SC 1	Stap 3 De cursist kan een gesimuleerd online bestelformulier invullen: <ul style="list-style-type: none"> personalia drankje hoofdgerecht dessert gewenste levertijd opmerkingen 	<ul style="list-style-type: none"> Google Form, Bookwidgets, moodle test, Microsoft Formulier, ... al dan niet in een gesimuleerde (Google) site

	<i>De cursist kan een berichtje schrijven.</i>	SC 2	Stap 4 De cursist schrijft een whatsappberichtje naar een medecursist of een fictieve huisgenoot om te laten weten wat hij/zij besteld heeft en hoe laat de bestelling geleverd zal zijn.	<ul style="list-style-type: none"> • Gesimuleerd of echt whatsappbericht, https://prankshit.com/# • De simulatie kan gebeuren in een gedeeld online document, forum moodle
	<i>De cursist kan eenvoudige instructies begrijpen.</i>	LE 3	Stap 5 De cursist krijgt een whatsapp bericht terug met instructies over het dekken van de tafel (borden, bestek, glazen, bloemen, fles water, fles wijn, ...) , eten in de koelkast onder de kaas en boven de druiven omdat de huisgenoot wat later zal zijn, De cursist moet de instructies lezen en bij de passende icoontjes/afbeeldingen een kruisje zetten. Een aantal van de icoontjes/afbeeldingen passen NIET bij de gegeven instructies. Er zijn dus meer icoontjes/afbeeldingen dan instructies.	<ul style="list-style-type: none"> • Gesimuleerd whatsappbericht, bv. Via https://prankshit.com/# Forum moodle • Iconen en afbeeldingen zoeken op bv. https://www.flaticon.com/, http://unsplash.com, of met AI laten genereren (https://www.bing.com/images/create, https://designer.microsoft.com/image-creator ... • Iconen delen in een individueel online document of Google Drawing • Moodle test/ H5P
	<i>De cursist kan een probleem of klacht formuleren.</i>	SP 5	Stap 6 Er is een probleem met de levering (niet volledig, koud, foute bestelling), ...) De cursist laat een bericht achter op het antwoordapparaat van het restaurant. De cursist krijgt meerdere kansen om de opname te maken.	<ul style="list-style-type: none"> • Bericht nalaten op Bookwidgets, opdrachtbijlage in Google Classroom, https://vocaroo.com/
Evalueren en feedback geven			Stap 1 * Spreken 6 (informatie vragen en geven): de evaluatie gebeurt op basis van de antwoorden en de vragen van de	<ul style="list-style-type: none"> • gesproken feedback via Teams, Moodle, Bookwidgets, Vocaroo,

		<p>cursisten. De leerkracht controleert of de antwoorden logisch passen bij de vragen en of de antwoorden en de vragen aan de vormelijke vereisten van dit niveau beantwoorden</p> <p>* Spreken 3 (beleving verwoorden): de evaluatie gebeurt op basis van de antwoorden van de cursisten. De leerkracht controleert of de antwoorden een beleving inzake restaurantervaringen verwoorden: komt de boodschap duidelijk genoeg over en zijn de vormvereisten voldoende voor dit niveau?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schrijven 3 (eenvoudige concrete gegevens noteren uit mondelinge of schriftelijke gegevens): de evaluatie gebeurt op basis van de notities van de cursist: bevatten ze alle inhoudelijke elementen en beantwoordt de vorm aan de vereisten van dit niveau? <p>Stap 2 De evaluatie gebeurt op basis van de input van de cursisten. De leerkracht controleert of de cursisten de informatie uit de menukaart voldoende begrijpen: staat de voornaam (of familienaam of bijnaam of ...) bij de juiste rubriek van de menukaart?</p> <p>Stap 3 De evaluatie gebeurt op basis van de ingediende antwoorden. De antwoorden moeten passen bij de vragen (personalia, drankje, hoofdgerecht, dessert, gewenste levertijd). Volgens de afspraken binnen de vakgroep kan de cursist meerdere kansen krijgen om het formulier definitief in te dienen (al dan niet na</p>	<p>bijlage bij opdracht in Classroom, add-on kaizena shortcut in Google docs, ...</p>
--	--	---	---

			<p>gerichte gesproken of geschreven feedback van de leerkracht of van een medecursist).</p> <p>Stap 4 De evaluatie gebeurt op basis van het ingediende whatsappbericht. Volgens de afspraken binnen de vakgroep kan de cursist meerdere kansen krijgen om het whatsappbericht definitief in te dienen (al dan niet na gerichte gesproken of geschreven feedback van de leerkracht of van een medecursist).</p> <p>Stap 5 De evaluatie gebeurt op basis van het ingediende online bestand. Cf. de contouren van de leerplandoestelling moet de cursist alle instructies kunnen matchen aan de passende iconen/ afbeeldingen.</p> <p>Stap 6 De leerkracht (of een medecursist) geeft gerichte gesproken of geschreven feedback bij de ingediende opname op basis van de parameters die voor deze doelstelling gelden. Volgens de afspraken binnen de vakgroep kan de cursist de opname dan al dan niet opnieuw maken (en bijsturen) en opnieuw indienen.</p>	
--	--	--	---	--

Transport

INFOFICHE

Activiteiten:

- Enquête i.v.m. vervoersmiddelen
- Informatie lezen i.v.m. treinritten
- Uitleg geven en vragen stellen i.v.m. mogelijke treinritten
- Een treinrit schriftelijk reserveren
- Gesproken instructies in een station begrijpen
- Een mail *begrijpen* met de info om je te komen oppikken

Alternatieven:

- Een vliegtuig nemen
- Instructie in een *luchthaven*

MONDELING (SP en LU)

* Luisteren 5 Alle gegevens in een eenvoudige instructie begrijpen.

* Spreken 6 Informatie vragen en geven

SCHRIFTELIJK (LE en SC)

* Lezen 2 Relevante gegevens selecteren uit informatieve teksten die ten dienste van de bevolking geschreven zijn.

* Schrijven 1 Een formulier (enquête)invullen.

* Schrijven 3 Uit schriftelijke informatie eenvoudige, concrete gegevens noteren.

LESFASES

De leerkracht wil	Leerdoel	Leerplandoel -stellingen	Leeractiviteiten	Tools
Voorkennis activeren en beginsituatie inschatten	<i>De cursist kan een enquête invullen i.v.m. verkeersmiddelen</i> <i>Cursisten kunnen informatie geven i.v.m. de resultaten van de enquête</i>	SC 2 SP 6	Enquête vooraf : . Hoe ga jij naar het werk? Ik ga naar het werk met...transportmiddelen met afbeelding./ Ik ga op reis met ... transportmiddelen met afbeelding. OF in de klas. In de klas korte gezamenlijke bespreking van de resultaten van de enquête (Wat is het meest populaire transportmiddel naar werk/ voor reis?).	Forms (vooraf)/ moodle feedbackformulier) Live online (bv. Figma in Google Meet of gedeeld doc) Afbeeldingen kunnen aangemaakt worden met Bing AI. Live online
Nieuwe kennis, vaardigheden, strategieën en attitudes aanbrengen	<i>De cursist kan geschreven informatie i.v.m. vluchten/ treinritten begrijpen, mondeling doorgeven en overleggen wat de beste optie is.</i>	LE 2 SP 6	Stap 1 Je moet op (zaken)reis met de trein / vliegtuig naar ? en je geeft aan je collega/partner de nodige informatie en je beslist dan samen over de trein/vlucht die je gaat nemen.	Je kunt beginnen met foto's van mooie stations/luchthavens in het land (België: station Luik, Antwerpen, Brussel Centraal). De nodige gegevens i.v.m. treinritten/vluchten worden vooraf aangereikt via leerplatform/ mail... of je kan de cursisten vragen om vooraf informatie door te sturen. Break-outrooms per 2 Opnemen gesprek:

				<p>Smartphone, vocaroo...en plakken in moodle test.</p> <p>Via een opgenomen meeting in MS Teams of Google Meet.</p>
	<i>De cursist kan een treinrit/ vlucht schriftelijk boeken</i>	LE 1 SC 1	<p>Stap 2</p> <p>Cursisten moeten een formulier om een trein/ vliegtuig te boeken begrijpen en zich inschrijven</p>	Forms (bv. Ingebed Google Formulier in een Google site)/moodle test open vraag of opgave
	<i>De cursist kan gesproken instructies in een treinstation/ vlieghaven begrijpen</i>	LU 5	<p>Stap 3</p> <p>Geluidsfragment(en) met instructies in een treinstation/ vlieghaven. Vragen schriftelijk beantwoorden: wanneer vertrekt de trein/het vliegtuig, vanaf welk perron/ welke gate, wanneer is er verbinding ...?</p> <p>Variant: A-B in break-out rooms: Hoe laat vertrekt de trein naar (stad in het land van de taal)? Vanaf welk spoor vertrekt de trein naar...? Hoe laat komt de trein aan (stad)...?</p>	<p>Live online beluisteren</p> <p>Geluidsfragment mailen of op leerplatform zetten</p> <p>Invullen BookWidgets, Google Forms .../ Moodle meerkeuze of cloze)</p> <p>Variant: break-out rooms</p>

			Op deze manier kun je nieuwe werkwoorden oefenen (aankomen, vertrekken), woordenschat (spoor, perron...), structuren en intonatie. Tot slot kun je hen vragen om op het station een minidialoog te schrijven en te maken (plenair) waarin deze woorden/structuren voorkomen.	
	<i>De cursist kan een mail met info schrijven</i>	SC 3	Stap 4 Een goede collega/vriend komt jullie oppikken (zie spreken). Je informeert in een mail over dag, uur en plaats ontmoeting.	Via Google Classroom in Google Docs In MS Teams kan je bij de bestanden een document aanmaken waarin cursisten wijzigingen kunnen aanbrengen. Zo kunnen ze elkaars tekst lezen en kan de leerkracht meevolgen. Mail naar leerkracht Moodle test Open vraag
Evalueren en feedback geven			Stap 1 tot en met 4 kan dienen voor evaluatie.	Video- of audio opdracht via BookWidgets of Teams. Cursisten nemen zichzelf op (smartphone, vocaroo..). Schoolmail lkr Worddoc Forms Leerkracht geeft FB. via Teams , mail, moodle (mondeling of schriftelijk) in de test of Opgave voor feedback mondeling

Tips en valkuilen voor de verschillende ELO's

	MS Teams ¹	Moodle ¹	Google Classroom ¹
TIP: maak opdrachten niet-downloadbaar (plagiaat)	ja	nog niet mogelijk	nog niet mogelijk
VALKUIL: opdrachten inleveren	de cursisten moeten 2x klikken om een opdracht in te leveren	de cursisten moeten 2x klikken om een opdracht in te leveren	de cursisten moeten 2x klikken om een opdracht in te leveren
TIP: differentiër en/ of remedieer door een opdracht toe te wijzen aan 1 of meerdere cursisten	ja	ja (groepen)	ja (mogelijk bij 'updates' en bij 'schoolwerk', vink 1 of meerdere cursisten aan)
TIP: differentiër en/ of remedieer door feedback te geven aan 1 of meerdere cursisten	ja	ja	ja (voeg een privéreactie toe bij 1 of meerdere cursisten)
TIP: plan opdrachten vooraf	ja	ja	ja (kies 'planning' en stel een dag en eventueel ook tijdstip toe)
TIP: voeg een deadline toe aan de opdracht	ja	ja	ja, instellen bij 'opdrachten' of 'toetsopdracht' (de opdracht is zo ook zichtbaar bij 'updates' (deadline binnen de 7 dagen) en in de cursusaanpak)
TIP: evalueer met rubrics (en gebruik de rubrics opnieuw voor een andere opdracht)	ja	ja	ja, beperkt mogelijk
TIP: zet een tijdsduur op de opdracht (bv. je hebt 10 minuten tijd) (timer)	ja	ja	nog niet mogelijk, het is wel mogelijk om het inleveren onmogelijk te maken

¹ Bepaalde functies zijn mogelijk niet aanwezig afhankelijk van de versie van je centrum

	MS Teams	Moodle	Google Classroom
TIP: werk aan feedforward	ja via 'retourneren voor revisie'	ja, opdrachten meerdere keren laten indienen na feedback (belangrijk: de opdracht moet eerst gekopieerd en geplakt worden) Bij kladversie kan er feedforward gegeven worden via Opmerkingen (apart vakje)	ja, via opmerkingen in Google Docs + via opdracht teruggeven en opnieuw laten inleveren
TIP: bekijk per cursist een overzicht van de opdrachten	ja (cijfers)	ja ('cijfers')	ja ('cijfers' + klik op de naam van de cursist)
TIP: bekijk per cursist hoe lang een cursist een opdracht maakt, wanneer de cursist zich aanmeldt, hoe lang de laatste login geleden is, waar de cursisten op geklikt hebben ... gebruik dit functioneel a.u.b. (need to know)	ja ('insights')	ja	nog niet mogelijk via practice sets (oefensets) kan je wel zien hoeveel pogingen een cursist gedaan heeft
TIP: geef gesproken en/of geschreven feedback bij mondelinge vaardigheden	ja	ja, via 'opdracht' (in een aparte feedbackpagina)	* gesproken feedback nog niet mogelijk in Classroom zelf (wel mogelijk via bv. de add-on Kaizena Shortcut in Google Documenten) * geschreven feedback in Google bestanden: werk in bewerkersmodus en voeg opmerkingen, codes, kleurmarkeringen ... toe
TIP: delen van opdrachten	/	gebruik 'test' i.p.v. 'opdracht' om opdrachten te delen met cursisten	/

	MS Teams	Moodle	Google Classroom
TIP: varieer in opdrachten: individuele opdrachten, groepswork en klassikaal werk	verschillende soorten documenten, afhankelijk van de behoeften: Documenten waarin cursisten individueel aan hun opdracht kunnen werken (Eén exemplaar per cursist "leerlingen/ studenten bewerken hun eigen exemplaar"), documenten die cursisten kunnen lezen maar waar ze niet bewerken ("leerlingen /studenten kunnen niet bewerken") of links naar een online document of whiteboards waarin alle cursisten kunnen werken.	werk vb. met 'groepen' en groepswerken. Je kan verschillende groepen verschillende opdrachten geven.	ja, varieer in opdrachttype (met een Google bestand!): 'een kopie maken voor elke leerling' = individueel werk; 'leerlingen kunnen bestand bewerken' = groepswork in eenzelfde document, 'leerlingen kunnen bestand bekijken' = enkel kijkersrechten (geen bewerkersrechten).
VALKUIL: controleer de rechten (bv. bewerkersrechten bij schrijfopdrachten)	controleer de drie puntjes naast het document en/of type bestand	/	controleren via het opdrachttype - gebruik enkel Google bestanden
VALKUIL: tabellen bij schrijfopdrachten	gebruik geen tabellen als schrijfruimte. Gebruik word-document met tabellen of whiteboards	gebruik geen tabellen als schrijfruimte	gebruik geen tabellen als schrijfruimte, voorzie een duidelijke schrijfplaats voor de cursist, eventueel aangeduid met een pijl ('klik en typ hier')
TIP: stimuleer peerevaluatie	ja, via breakoutruimtes	ja, via forum (breakoutruimtes nog niet mogelijk in Moodle, wel via gekoppelde Teams of Google Meet)	ja, via breakoutruimtes (in Google Meet, zit ingebouwd in Google Classroom)
TIP: gebruik polls om voorkennis te activeren en te controleren of iedereen de opdracht begrepen heeft	ja, via apps toevoegen tijdens de online vergadering en dan polls (ingebouwd in Teams)	ja, je kan een feedbackformulier gebruiken als poll	ja, via activiteiten in Google Meet (zit ingebouwd in Google Classroom)

	MS Teams	Moodle	Google Classroom
TIP: controleer of iedereen de opdracht begrepen heeft	ja, bv. via duimpjes in Teams	(nog) niet mogelijk	ja, bv. via duimpjes in Google Meet