

See English version below

ECTS-fiche

Effectiveness B Schriftelijk

Titel van het opleidingsonderdeel/vak

C1 Effectiveness B Schriftelijk

Duur en aantal contacturen

Start- en einddata: zie website

Trajectopties:

- Semesteropleiding 60 lestijden
- Semesteropleiding combi 60 lestijden (30 contact/30 afstand)

Credits

- voor een semesteropleiding van 60 lestijden: 3 à 4 studiepunten

Doelstellingen

- **Algemene doelstellingen Effectiveness C1 - Uitgebreide talige zelfstandigheid**

Op het einde van de opleiding kan de cursist efficiënt communiceren in de doeltaal. In schriftelijke contacten kan hij zijn boodschap precies en vlot formuleren. Hij kan zich duidelijk uitdrukken in een rijke genuanceerde taal, ook in zakelijke contexten. Daarnaast is hij in staat een grote verscheidenheid aan geschreven teksten grondig te begrijpen, zowel binnen als buiten zijn eigen interessesfeer.

De cursist is zich bewust van zijn taalleerproces waardoor hij efficiënter gaat leren en maakt vlot gebruik van taalleer- en communicatiestrategieën die hem in staat stellen het proces van taalproductie en van taalreceptie zo efficiënt en doelgericht mogelijk te laten verlopen. De cursist streeft variatie, diversiteit en accuraatheid in taalgebruik na. Hij geeft blijk van schrijfdurf, weerbaarheid, de bereidheid om zich in te leven in de socioculturele wereld van de tekst en de bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoefte te verruimen.

Wat een cursist moet kunnen in Effectiveness A en B is vergelijkbaar; de moeilijkheidsgraad van de opdrachten, de kwantiteit (grotere gehelen), en de kwaliteit (vlotheid, accuraatheid, bereik) van de productie en receptie liggen hoger in Effectiveness B. De contexten worden uitgebreid en/of uitgediept.

- **Basiscompetenties**

Op het einde van de opleiding kan de cursist

Effectiveness B Schriftelijk

Schrijven

- over willekeurige onderwerpen met inbegrip van gevoelige onderwerpen
- een brede waaier van tekstsoorten:
 - o zakelijke en persoonlijke correspondentie
 - o verslagen, rapporten, essays

- o creatieve schrijfp opdrachten
- functies:
 - o informatie uitwisselen
 - o tot actie aansporen, instructies geven en overreden
 - o een mening en standpunt geven en degelijk onderbouwen
 - o een boodschap degelijk structureren

Kenmerken en kwaliteit van de taal van de output (schrijven)

Het taalgebruik van de cursist is genuanceerd dankzij een ruime, idiomatische woordenschat en gevarieerde grammaticale structuren. Waar relevant kan hij zorgen voor een goede samenhang en structuur; bindmiddelen en connectoren worden efficiënt gebruikt. Het taalgebruik is accuraat en maximaal efficiënt; vrijwel geen interferentie met de moedertaal. De stijl is aan situatie en lezer aangepast; de gangbare conventies wat betreft vormgeving en register worden gerespecteerd.

Lezen

- de directe betekenis vatten:
 - o volledig begrijpen – bij prescriptieve teksten
 - o specifieke/relevante gegevens opzoeken/selecteren
 - o globale betekenis opsporen
- grondig lezen, m.a.w.
 - o structureren door hoofdzaken van bijzaken te onderscheiden
 - o belangrijke punten in detail begrijpen
 - o expliciet geformuleerde standpunten, gevoelens, houdingen en conclusies identificeren
 - o een complexe verhaallijn volgen
 - o infereren d.w.z. de houding, het standpunt en gevoelens van de schrijver identificeren ook indien die niet expliciet verwoord zijn; betekenisnuances vatten, registers herkennen
- kritisch lezen:
 - o zich een eigen mening vormen over de tekstinhoud of elementen/bronnen vergelijken
- infereren en gedetailleerd lezen:
 - o impliciete houdingen en gevoelens herkennen
 - o betekenisnuances en stijlverschillen opmerken

in een waaier aan tekstsoorten zoals lange, complexe technische instructies, teksten van verhalende, beschrijvende, argumenterende en persuasieve aard, literair-artistieke teksten.

Kenmerken en kwaliteit van de taal van de input (lezen)

Het leesmateriaal is authentiek en heel divers. Het omvat complexe instructies, gedetailleerde technische boodschappen, teksten van verhalende, beschrijvende, argumenterende en persuasieve aard, en literair-artistieke teksten.

Ze kunnen lang zijn en afwijken van de standaardtaal, aangenomen dat de cursist enige tijd heeft om vertrouwd te geraken met het specifieke register.

Begintermen

Worden toegelaten tot Effectiveness B

- de cursist die de eindtermen van Effectiveness A Schriftelijk behaald heeft;
- de cursist die via de plaatsingstoets in Effectiveness B scoort.

Voor Engels/Frans/ Duits (CLILL opleiding) worden toegelaten tot een uitgebreider traject van 240u (Effectiveness A + B in 1 jaar)

- de cursist die een certificaat Vantage B Mondeling + Schriftelijk kan voorleggen;
- de cursist die met de plaatsingstoets in Effectiveness A scoort en dit niveau ook daadwerkelijk volgt.

Inhoud

Verhoging van de kwaliteit en de kwantiteit van de productie en de receptie d.m.v.

- confrontatie met een **rijke gevarieerde input**;
- **vaardigheidstraining** lezen, schrijven;
- lees en schrijfstrategieën (**leerstrategieën + communicatiestrategieën**);
- inoefenen en uitbreiden **taalhandelingen**: vertellen en beschrijven met levendig detail, met emotie en humor, begrijpen in detail, accuraat parafraseren en samenvatten, gestructureerd en evaluerend vergelijken, analyseren, mening of voorstel argumenteren, overtuigen, omgaan met onverwachte complicaties, hypothesen vormen, problemen oplossen, genuanceerd en voorzichtig reageren, de taal creatief gebruiken;
- herhaling en uitbreiding (idiomatische) **woordenschat - en structuurbereik** in een brede waaier van **contexten** zoals sociaal contact, literatuur, zintuiglijke waarneming, ruimtelijke beschrijving, sociale structuren, actualiteit, technologie; de contexten worden mede bepaald in functie van de interesses en specifieke behoeften van het publiek;
- verhoging **accuraatheid** o.a. m.b.t. structuren en woordenschat: herhaling, remediëring van frequent voorkomende fouten; uitdiepen van structuren om te nuanceren of informatie op de voorgrond te brengen;
- verhoging **structuur en samenhang**: herhaling en uitdieping (variatie) van verbindingswoorden en -middelen bv. woorden die een houding uitdrukken, die corrigeren en kwalificeren;
- blootstelling aan **taalvarianten** die afwijken van de standaardnorm en aan courant regionaal taalgebruik;
- inzicht en training in verschillende **registers** van heel informeel tot formeel; oog voor literaire taal en vaktechnisch jargon binnen courante domeinen;
- **socio-culturele aspecten** van de taal zoals (in)directheid van uitdrukking; context impliciete en expliciete informatie; etymologie; humor; sociale, politieke, economische en culturele achtergrond; houdingen en waarden in de andere cultuur; non-verbale communicatie; inzicht in het taalsysteem; aandacht voor mogelijke oorzaken van miscommunicatie;
- ontwikkeling van **attitudes** als schrijfdurf, weerbaarheid, zin om variatie in taalgebruik en accuraatheid na te streven, bereidheid om autonoom de eigen taalbeheersing volgens eigen behoeften te verruimen.

Studiemateriaal

Zie website

Toelichting onderwijstaal

Doeltaal

Werkvormen

Variatie aan interactieve werkvormen

- **Toelichting werkvormen**

Bijvoorbeeld: leergesprek, conversatie & discussie, taakgerichte (groeps-)projecten, peer teaching, (individuele en groeps-) presentaties, gebruik van multimedia (audio, video, tablets, ...), online oefeningen, online forum.

Evaluatie (voor concrete info zie evaluatiefiche op site lesgever)

- **Type en vorm**

Type: gespreide evaluatie in de loop van het semester en examen tijdens één examenperiode.

Vorm:

- vaardigheidstoetsen voor lezen, schrijven
- tussentijdse feedback d.m.v. gespreide online kennistesten, klasobservaties, zelfevaluatie en peerevaluatie.

- **Gebruik leermateriaal**

Afhankelijk van examenonderdeel: cursusmateriaal, woordenboeken, computer/tablet, prenten, teksten, audio, video, ... of niets.

- **Vraagvorm**

Variatie aan vraagvormen (open en gesloten vragen, meerkeuze, verbinden, probleemoplossende samenwerking ...).

- **Toelichting**

Hoe wordt je vooruitgang geëvalueerd?

Tussentijdse feedback wordt gegeven op basis van:

- Lezen: klasobservaties, zelfevaluatie en peer feedback
- Schrijven: schrijftaken in de klas en taken thuis
- Ondersteunende kennis: online testen in de loop van het jaar. Een minimum score van 80% is vereist. De testen kunnen meermaals worden afgelegd tot deze score bereikt wordt.

Tellen mee in de eindscore:

- de vaardigheidstesten voor schrijven en lezen.

Wat wordt er getest?

De algemene doelstellingen en basiscompetenties worden hierboven beschreven.

Gedetailleerde doelstellingen en voorbeeldopdrachten kan je vinden in het cursusmateriaal.

Wat is het gewicht van de onderdelen?

Lezen en schrijven tellen elk voor 1 deel mee in het totaal. Het gewicht van tussentijdse evaluaties wordt door de lesgever bij het opgeven van de taak medegedeeld.

Wat zijn de slaagcriteria?

Je moet alle examenonderdelen afleggen en alle evaluatietaken indienen. Cursisten met één of meerdere onvoldoendes worden door de computer op een deliberatielijst geplaatst.

Bij de deliberatie worden de volgende criteria gebruikt:

- 2 onvoldoendes = niet geslaagd
- 1 onvoldoende = wordt altijd besproken met de deliberatiecommissie.

Op het einde van een richtgraad zijn we strenger en verwachten we een homogener profiel.

Hoe communiceren we de resultaten van de evaluatie?

Taalprofiel: Je hebt de leerplandoelstellingen voor de 2 vaardigheden op de volgende wijze:

(*)	<i>Lezen</i> (1)	<i>Schrijven</i> (1)
<i>Heel goed</i>	+++	
<i>Goed</i>		
<i>Voldoende</i>		
<i>Onvoldoende</i>		-

Eindbeoordeling: geslaagd/niet geslaagd (deliberatie)

Heel goed +++	Het lukt heel vlot! Je voert alle taken kwalitatief heel goed uit. Je functioneert comfortabel <i>tot zeer comfortabel</i> op dit niveau en haalt vlot alle doelstellingen.	8-10
Goed ++	Het lukt! Je voert alle taken uit met relatief gemak en functioneert vrij regelmatig op dit niveau.	6.5-7.9
Voldoende +	Het lukt, maar niet altijd. Je functioneert nog niet 'regelmatig' op dit niveau.	5-6.4
Onvoldoende -	Het lukt nog niet. Je functioneert soms maar nog niet voldoende op dit niveau.	0-4.9

Meer informatie over evaluatie vind je op de CLT website in het centrumreglement.

- **2^{de} examenkans**
NEEN, er is geen 2^{de} examenkans.

ECTS file

Effectiveness B Writing

Designation of the module / subject

B2 Effectiveness B Writing

Duration and number of contact hours

Start and end dates: see website

Curriculum options:

- Semester course 60 hours
- Blended learning programme 60 hours (30 contact / 30 distance)

Credits

- for a semester course of 60 hours: 3 to 4 study points

Objectives

- **General objectives Effectiveness B - Effective operational proficiency**

At the end of the course, students are able to communicate effectively in the target language. They formulate their messages accurately and fluently in written contacts. They clearly express themselves in a rich and well-balanced language, including in a business context. They thoroughly understand a wide variety of written texts, both inside and outside their own field of interest.

Students are aware of their language learning process that allows them to learn more effectively. They are at ease with language learning and communication strategies enabling an effective and purposeful process of language production and language reception. Students aim at variation, diversity and accuracy in linguistic usage. They write confidently, show resilience, are willing to immerse themselves in the sociocultural world of a text and are prepared to autonomously extend their mastery of the language in accordance with their own needs.

- **Basic skills**

At the end of the course students are able to

Effectiveness B Writing

Writing

- on random subjects, including sensitive ones
- a whole spectrum of texts:
 - o commercial and personal correspondence
 - o accounts, reports, essays
 - o creative writing assignments
- functions:
 - o exchange information
 - o spur into action, give instructions and persuade
 - o express and substantiate an opinion and a point of view
 - o bring structure into a message

Characteristics and quality of the output language (writing)

The students' language is well-balanced thanks to an extensive idiomatic vocabulary and varied grammatical structures. Where relevant they are able to provide good coherence and structure; linking words and connectors are used effectively. The language is accurate and attains maximum effectiveness; there is hardly any interference with the mother tongue. The style is

adapted to the situation and the reader; current conventions with regard to form and register are respected.

Reading

- grasp the direct meaning:
 - understand completely – in the case of prescriptive texts
 - search for and select specific/relevant data
 - find the general meaning
- read profoundly, in other words
 - give structure by separating essentials from inessentials
 - understand important points in detail
 - identify explicitly formulated points of view, feelings, attitudes and conclusions
 - follow a complex story line
 - infer, i.e. identify the writer's attitude, point of view and feelings even if they are not explicitly formulated; grasp nuances and registers
- read critically:
 - form their opinion with regard to the content of the text or compare elements/sources
- infer and read in detail:
 - recognise implicit attitudes and feelings
 - notice nuances and stylistic differences in a variety of texts, such as long and
 - complex technical instructions, texts of a narrative, descriptive, argumentative and persuasive nature, literary and artistic texts

Characteristics and quality of the input language (reading)

The reading material is authentic and highly diversified. It includes complex instructions, detailed technical messages, texts of a narrative, descriptive, argumentative and persuasive nature, and literary and artistic texts.

Texts can be lengthy and deviate from standard language, provided students are allowed some time to familiarise with the specific register.

Admission requirements

Are admitted to Effectiveness B Writing

- students complying with the final attainment level of Effectiveness A Writing;
- students directed to Effectiveness B by the placement test.

With regard to English/French/German (CLILL education), are admitted to an extended 240-hour course (Effectiveness A + B Speaking + Writing):

- • students submitting a Vantage B Speaking + Writing certificate;
- • students directed to Effectiveness A by the placement test.

Content

This course increases the quality and quantity of production and reception.

- Students are confronted with a **rich, varied input**.
- Focus is put on the **training** of reading and writing **skills**. Basic skills are practised as described above.
- In this context, extensive attention is paid to **learning and communication strategies**.

- **Vocabulary and grammar** are revised and expanded in a **wide variety of social contexts**, such as current events, education, art, family structures, working conditions, ... Contexts are partly geared to the students' interests and specific needs.
- **Accuracy** is important. It is aimed at by revision, correction of frequent mistakes and expansion of vocabulary and structures.
- Special attention is paid to better **coherence**: revision and expansion (variation) of linking words and tools.
- Students gain insight into **linguistic registers** (informal vs. formal language) and **sociocultural aspects of the language**. They are also exposed to **linguistic variants deviating from standard norms** and to current regional language.
- Attention is also paid to **attitudes** like confidence in writing, resilience, motivation to strive for linguistic variation and accuracy, willingness to autonomously extend the mastery of the language in accordance with personal needs.

Study material

See website

Course language

Target language

Methods

Variety of interactive methods

- **Explanation:** For example: learning conversation, conversation & discussion, task-based (group) projects, peer teaching, (individual and group) presentations, use of multimedia (audio, video, tablets, ...), online exercises, online forum, language lab.

Assessment (for concrete information see assessment file on the teacher's website)

- **Type and form**

Type: staggered evaluation throughout the semester and exams during one exam period.

Form:

- competency tests for reading and writing
- interim feedback through staggered (online) knowledge tests, in-class observation, self-assessment and peer assessment.

- **Didactic material**

Depending on the item of the exam: course material, dictionaries, computer/tablet, prints, texts, audio, video, ... or nothing.

- **Types of questions**

A variety of types of questions (open and closed questions, multiple choice, connections, discussion, role play, problem-solving cooperation, ...).

- **Clarification**

How is your progress assessed?

Interim feedback is given on the basis of:

- Reading: in-class observation, self-assessment and peer feedback
- Writing: in-class writing assignments and homework
- Supporting knowledge: (online) tests throughout the year. A minimum score of 80% is required for online tests. Tests can be taken repeatedly until this score is obtained.

Are taken into account for the final score:

- the competency tests for writing and reading.

What is tested?

The general objectives and basic skills are described above.

Detailed objectives and sample assignments per chapter can be found in the course material

What is the weight of the different components?

Reading and writing each count for 1 part of the total. The weight of interim assessments is announced by the teacher at the moment the assignment is given.

What is the pass criteria?

You are expected to take all parts of the exam and to submit all assessment assignments.

Students with one or more unsatisfactory marks are put on a deliberation list by the computer.

The following criteria apply for the deliberation:

- 2 'weak' marks = overall fail
- 1 'weak' mark is always discussed by the deliberation committee.

At the end of a reference level, we are stricter and expect a more balanced profile.

How do we communicate the results of the assessment?

Language profile: You have scored as follows on the curriculum objectives for the 2 skills:

(*)	<i>Reading</i> (1)	<i>Writing</i> (1)
<i>Very good</i>	+++	
<i>Good</i>		
<i>Fair</i>		
<i>Weak</i>		-

Final assessment: passed/failed (deliberation)

Very good +++	Things run smoothly! You perform all tasks successfully with ease, confidence, steady quality and more.	8-10
Good ++	It works! You perform all tasks with relative ease and fairly steady quality.	6.5-7.9
Fair +	It works, but not all the time. You perform most tasks at this level but not always with ease and the quality is not yet steady.	5-6.4
Weak -	It does not work yet. You perform some tasks of the level but the quality does not yet reflect the aims of this level.	0-4.9

More information on the assessment can be found on the CLT website in the centre regulations.

- **Exam resits**

NO, there are no exam resits.