

A photograph of two men sitting at a table in a bright, modern office setting. The man on the right, with a beard and wearing a light blue shirt, is smiling and looking towards the other man. The man on the left, wearing a white shirt, is seen from the back. A potted plant is visible in the background.

SPREEK  
TAAL 3

# Werk zoeken



VOOR HALFGEVORDERDE SPREKERS  
VAN HET NEDERLANDS (NIVEAU A2-B1)

MODULE 10: DEZE MODULE IS ONDERDEEL  
VAN EEN VIJFTIENDELIGE SERIE



# Werk zoeken

1. Welk beroep past bij mij? p. 1
2. Ben jij flexibel? p. 10
3. Welkom op de afdeling! p. 21
4. Overzicht woorden en zinnen p. 32
5. Handleiding voor de begeleider p. 34
6. Suggesties voor extra materiaal p. 44



Scan de QR-code voor  
een directe link naar  
de audiobestanden



kijk naar de foto



praat samen



wijs aan



luister



luister naar audio op  
[www.spreektaal.com](http://www.spreektaal.com)



tik op de tafel



een spelletje



naar buiten



kijk in de handleiding

# 1. Welk beroep past bij mij?

Praten over verschillende beroepen



1.1 Kijk naar de foto en praat samen over de vragen.



Wat doet deze man op de foto?

Wat denk je? Kun je in Nederland als kunstenaar genoeg geld verdienen ?

In welk beroep kun je volgens jou makkelijk werk vinden?

Wat is jouw beroep?



1.2 Luister naar het gesprek *Welk beroep past bij mij?* Je hoort Alireza en Limei. Limei is adviseur bij het UWV-werkbedrijf.



### **1.3 Luister nog een keer naar het gesprek. Je begeleider leest daarna de zinnen voor. Luister naar de zinnen. Zijn ze waar of niet waar?**

1. Alireza heeft de laatste tijd veel gesolliciteerd.
2. Zijn beroep is administratief medewerker.
3. Alireza komt uit Eritrea.
4. Hij wil graag in de zorg werken.
5. Het beroep van pakketbezorger past bij hem.
6. Limei weet niet hoelang de opleiding voor suppoost duurt.
7. Alireza gaat één of meer testen doen op de website Werk.nl.



### **1.4 Luister nog een keer naar het gesprek. Praat daarna samen over de vragen.**

1. Waarom heeft Alireza een gesprek met Limei?
2. Waarom solliciteert Alireza op administratieve functies?
3. Limei zegt dat Alireza een test kan doen op Werk.nl. Waarom geeft Limei dat advies?
4. In sommige beroepen is een tekort aan mensen. Welke beroepen noemt Limei?
5. Welke nadelen heeft het beroep van pakketbezorger volgens Alireza?
6. Wat spreken Limei en Alireza af?



### **1.5 Praat samen over de vragen.**

Stel de vragen aan elkaar en geef allebei antwoord.

1. Wat voor werk doe je?
2. Hoe heb je dat werk gekozen?
3. Past dit werk bij jou? Waarom?
4. Heb je weleens met een adviseur werk van het UWV-werkbedrijf gesproken? Zo ja, welk advies kreeg je in dit gesprek?



### **1.6 Luister naar het verhaal en kies het goede woord.**

Je begeleider leest de tekst voor. Luister en kijk naar de **blauwe** woorden. Wijs het goede woord aan.

Mijn broer is al twintig jaar **chauffeur/kunstenaar** in de transportsector. Hij heeft veel **bezorging/ervaring**. Eerst reed hij in een bus. **Eigenlijk/Tegenwoordig** is hij vrachtwagenchauffeur. Hij brengt producten naar de supermarkten. Hij rijdt meestal in Nederland, soms moet hij naar het buitenland. Hij houdt van zijn **beroep/vacature**. Het **lijkt/past** goed bij hem. Hij houdt van rijden en hij vindt het fijn om **rustig/zelfstandig** te zijn. Hij staat wel vaak in de **file/rij**. Dat vindt hij een **nadeel/voordeel**.



### 1.7 Welke woorden horen bij elkaar?

Kijk naar de woorden. Werk samen met je begeleider. Welke woorden passen bij elkaar? Maak groepjes van de woorden. Er zijn verschillende groepjes mogelijk.



### 1.8 Raad het woord.



Je begeleider geeft je een kaartje met een woord. Zeg het woord niet en laat het ook niet zien.

Probeer het woord te omschrijven. Je begeleider moet het woord raden. Draai de rollen daarna om, nu pakt je begeleider een kaartje.

Ga door tot alle kaartjes op zijn.



### 1.9 Hoeveel woorden hoor je?

Je begeleider leest de zinnen voor. Kijk niet naar de zinnen, luister er alleen naar. Je kunt je ogen dichtdoen. Tel met je vingers hoeveel woorden je hoort.

1. Ik heb veel brieven geschreven.
2. Ik heb nog geen baan gevonden.
3. Daar heb ik ervaring mee.
4. Ik kon er goed van leven.
5. Ik doe echt mijn best.
6. Wat bedoelt u?
7. Dat vind ik niet interessant.
8. Het is zelfstandig werk.
9. Dat lijkt me eigenlijk heel leuk werk!
10. Weet u hoe lang de opleiding duurt?



### 1.10 Luister en zeg na.

Luister nog een keer naar je begeleider. Hij of zij zegt de zinnen nog een keer. Zeg de zinnen na.



### 1.11 Lees het gesprek samen hardop.

Je begeleider leest de zinnen met een ○ en jij leest de zinnen met een ●

- Hallo Alireza, fijn dat je er bent. Hoe gaat het?
- Goed hoor.
  
- Hoe is het solliciteren gegaan?
- Niet zo goed eigenlijk. Ik heb veel brieven geschreven, maar ik heb nog geen baan gevonden.
  
- Op welk soort banen heb je gesolliciteerd?
- Vooral op administratieve banen. Daar heb ik ervaring mee.
  
- Heb jij weleens een beroepentest gedaan?
- Nee, nog nooit.
- Met een beroepentest kun je zien wat voor werk je interessant vindt.
- Dat is een goed idee. Waar kan ik die testen vinden?
- Op onze website.

- Past werken in de zorg bij jou?
- Nee, dat vind ik niet interessant. Ik wil niet in de zorg werken.
- Er is ook veel vraag naar pakketbezorgers. Wat vind je van deze richting?
- Dat lijkt me wel leuk.
- Waarom?
- Je bent zelfstandig tijdens je werk. Dat vind ik fijn.

Klaar? Lees het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.



### 1.12 Praat samen over de foto's.

Kijk naar de foto's.

Vertel over Almaz. Welk beroep past bij haar? Waarom?

Dit is Almaz.



Dit zijn haar kwaliteiten.



Dit zijn haar hobby's.





### 1.13 Doe samen de pingpong.

Je begeleider begint. Hij of zij stelt de vraag: *Op welke manier werk je graag?*

Jij maakt de zin hieronder af en vraagt aan je begeleider: *En jij?* Je begeleider maakt de zin ook af en vraagt weer: *En jij?* Probeer zo lang mogelijk door te gaan.

*Ik werk graag ...*

*En jij?*



### 1.14 Praat samen. Maak het gesprek af.

Bedenk samen hoe het gesprek gaat. Voer het gesprek daarna samen.

Je begeleider zegt de zinnen met een ○ en jij zegt de zinnen met een ●.

○ Hallo ..., fijn dat je er bent. Hoe gaat het?

● ....

○ Hoe is het solliciteren gegaan?

● ...

○ Op welk soort banen heb je gesolliciteerd?

● ...

○ Heb jij weleens een beroepentest gedaan?

● ...

○ Met een beroepentest kun je zien wat voor werk je interessant vindt.

● ...

○ Op onze website.

○ Past werken in de zorg bij jou?

● ...

○ Er is ook veel vraag naar pakketbezorgers. Wat vind je van deze richting?

● ...

○ Waarom?

● ...

Klaar? Voer het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.





### 1.15 Luister en reageer.

Kijk naar de foto's. Je begeleider vraagt: *Wat zijn de voordelen van dit werk? En wat zijn de nadelen?* Jij reageert.

Klaar? Doe het nog een keer, maar draai de rollen dan om.



### 1.16 Voer samen een gesprek.

Voer samen een gesprek. Stel elkaar de vraag: *Wat voor werk of welk beroep past bij jou? Waarom?*



### 1.17 Werk je met een groep? Doe dan de extra groepsopdracht.

Loop rond en vraag aan iemand anders: *Waar ben jij goed in?*



### 1.18 Voer samen een gesprek.

Interview je begeleider. Stel minimaal vijf vragen over zijn of haar werkervaring of beroep.

Klaar? Voer het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.



### 1.19 Voer samen een gesprek.

Je zoekt een baan. Je praat met een adviseur van het UWV werkbedrijf. Je begeleider is de adviseur. Jullie praten over:

- de sollicitaties die je gedaan hebt
- wat voor werk je wilt doen
- de testen die je op de website Werk.nl kunt doen
- in welke sectoren er veel banen zijn



### 1.20 Naar buiten.

Kies een opdracht.

#### 1. Je bent op zoek naar een baan.

- Je gaat een gesprek voeren met iemand die je kan helpen. Bijvoorbeeld een adviseur van het UWV werkbedrijf, de gemeente of iemand die je goed kent.
- Praat over het soort werk dat je wilt doen en de mogelijkheden die je hebt.

#### 2. Praat met iemand die Nederlands spreekt.

- Vertel wat voor werk je graag wilt doen en waarom je dat wilt.
- Vraag ook wat voor werk de ander doet of wat hij of zij graag wil doen.

#### 3. Bedenk zelf wat je kunt doen.

### Vorbereiden

Praat eerst over de volgende vragen:

- Welke opdracht kies je?
- Met wie ga je praten?
- Wanneer ga je met iemand praten? Moet je een afspraak maken?
- Waar ga je met iemand praten?
- Wat ga je zeggen? Oefen de woorden en zinnen nog een keer samen.

### Terugkijken

Praat na de opdracht over de volgende vragen:

- Welke informatie heb je gekregen? Kun je daarover vertellen?
- Hoe ging het gesprek?
- Hoe vond je het?



#### 1.21 Kijk naar de foto's. Bedenk samen jullie eigen verhaal.



Hoe gaat het nu met deze man?  
Is hij nog steeds kunstenaar?  
Of doet hij nu ander werk?



#### 1.22 Doe samen iets leuks.

Kijk achterin je boekje bij 6. *Suggesties voor extra materiaal* wat je kunt doen of bedenk zelf een activiteit.

## 2. Ben jij flexibel?

### Een sollicitatiegesprek oefenen



2.1 Kijk naar de foto en praat samen over de vragen.



Wat zie je op de foto?

Wat heeft de vrouw in haar hand, denk je?

Heb jij weleens een sollicitatiegesprek gevoerd?

Op welke baan solliciteerde je toen?

Hoe ging je gesprek? Heb je de baan gekregen?



2.2 Luister naar het gesprek *Ben jij flexibel?* Je hoort Jane en Eelco. Ze voeren een sollicitatiegesprek.



### 2.3 Luister nog een keer naar het gesprek en kijk daarna naar de foto's.

Welke foto's horen bij het gesprek? Wijs ze aan.





## 2.4 Luister nog een keer naar het gesprek. Praat daarna samen over de vragen.

1. Op welke functie solliciteert Jane?
2. Waarom was Jane meteen enthousiast over de vacature?
3. Ze heeft drie jaar niet gewerkt. Hoe kwam dat?
4. Welke kwaliteiten heeft Jane?
5. Ze geeft een voorbeeld van één van haar kwaliteiten. Welk voorbeeld?
6. Jane stelt aan het einde nog een vraag aan Eelco. Wat is het antwoord van Eelco, denk je?



## 2.5 Praat samen over de vragen.

Stel de vragen aan elkaar en geef allebei antwoord.

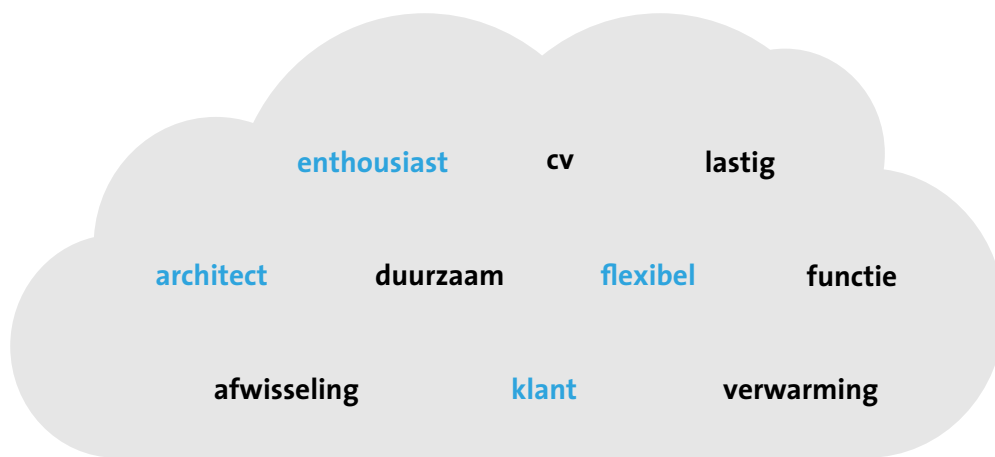
1. Welke kwaliteiten heb jij? Noem steeds een voorbeeld van deze kwaliteit.
2. Wat kun je niet zo goed? Geef ook een voorbeeld.



## 2.6 Luister naar de zinnen en kies het goede woord.

Kijk naar de woorden. Je begeleider leest de zinnen voor.

Kies bij elke zin het goede woord. Wijs het woord aan. Soms kun je een woord twee keer gebruiken.



1. Dorien was meteen heel ... over het idee. Ze vindt het erg leuk.
2. Ik moet een nieuw ... maken, want ik ga solliciteren.
3. Ze moet op haar werk veel verschillende dingen doen. Dat vindt ze fijn, want ze houdt van ....
4. Hij ontwerpt prachtige gebouwen. Hij werkt als ....
5. Mijn broer is heel aardig en hij kan goed luisteren. Elke ... is tevreden over hem.
6. Lies is een ... meisje. Ze luistert nooit en maakt vaak ruzie.
7. Deze fles is gemaakt van ... materiaal. Dat is beter voor het milieu.
8. Kun je de ... hoger zetten? Het is hier koud.
9. Warda solliciteert op de ... van huisarts.
10. Je moet wel ... zijn, want je hebt geen vaste werkplek.



## 2.7 Waar denk je aan? Bedenk en zeg samen zoveel mogelijk woorden.

Jij zegt één woord, daarna zegt de ander een woord, daarna jij weer, enzovoorts.

het sollicitatiegesprek

de kwaliteiten

het cv



## 2.8 Raad het woord.



Je begeleider geeft je een kaartje met een woord. Zeg het woord niet en laat het ook niet zien. Probeer het woord te omschrijven. Je begeleider moet het woord raden. Draai de rollen daarna om.

Ga door tot alle kaartjes op zijn.



## 2.9 Luister en tik op de tafel.

Je begeleider zegt een aantal woorden. Luister naar je begeleider. Waar ligt het accent? Zeg het woord na. Tik op de tafel als je het accent zegt.



## 2.10 Luister en zeg na.

Luister nog een keer naar je begeleider. Hij of zij zegt de woorden nog een keer. Zeg de woorden na.



## 2.11 Lees het gesprek samen hardop.

Je begeleider leest de zinnen met een ○ en jij leest de zinnen met een ●.

- Goedemorgen.
- Dag, ik ben Jane Brown.
  
- Hoi Jane, welkom, leuk dat je bij ons gesolliciteerd hebt. Zullen we *jij* zeggen tegen elkaar?
- Ja hoor, dat is prima.
  
- Je hebt gesolliciteerd op de functie van architect. Kun je vertellen waarom je gesolliciteerd hebt?
- Zeker. Ik las uw vacature op internet en ik was eigenlijk meteen enthousiast.
  
- Oké. Waarom was je meteen zo enthousiast?
- Omdat ik vind dat jullie architectenbureau heel interessante gebouwen maakt. Ik zag op jullie website dat jullie veel verschillende projecten doen. Dat vind ik leuk. Ik houd van afwisseling.
  
- Heb je al eerder bij een ander bedrijf als architect gewerkt?
- Ja, in Hong Kong. Daar heb ik drie jaar gewerkt bij een heel groot bureau.
  
- Geweldig. Op je cv staat dat je drie jaar niet hebt gewerkt. Mag ik vragen hoe dat kwam?
- Ja, dat was heel vervelend. Mijn moeder was in die tijd ziek. Ik heb toen voor haar gezorgd en ik kon niet meteen gaan werken. Dat vond ik echt heel jammer.



- Dat begrijp ik. Een andere vraag. Als architect bij ons bureau doe je veel verschillende projecten. Soms moeten we langer doorwerken. Ben jij flexibel? En kun je daar een voorbeeld van geven?
- Ja, ik ben zeker flexibel. Toen ik nog in Hong Kong werkte, werkte ik soms wel aan vier projecten tegelijk. Dus ik ben wel wat gewend.
- Dat is mooi. De klanten voor wie wij werken, kunnen wel eens lastig zijn. Hoe ga je daarmee om?
- Ja, dat is niet makkelijk, denk ik. Je moet altijd goed luisteren en klanten serieus nemen. Dan kun je samen meestal wel het probleem oplossen. Dat vind ik heel belangrijk.
- Nou, Jane ik heb verder geen vragen meer. Volgende week hoor je of je door bent naar de tweede ronde. Wil jij nog iets over ons bedrijf weten?
- Ja, ik vroeg me af of er bij dit bureau nog meer vrouwen werken?
- Dat is een goede vraag!

Klaar? Lees het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.



## 2.12 Praat samen over de foto's.

Yvonne is net verhuisd. Ze zoekt een nieuwe baan.

Kijk naar de foto's. Vertel het verhaal van Yvonne.





### **2.13 Doe samen de pingpong.**

Tijdens een sollicitatiegesprek kun je altijd zelf ook vragen stellen.

Je begeleider begint. Hij of zij stelt de vraag: *Welke vraag wil jij stellen?*

Jij maakt de zin hieronder af en vraagt aan je begeleider: *En jij? Wat wil jij vragen?* Je begeleider maakt de zin ook af en vraagt weer: *En jij? Wat wil jij vragen?* Probeer zo lang mogelijk door te gaan.

*Mijn vraag is: ...*

*En jij? Wat wil jij vragen?*



## 2.14 Praat samen. Maak het gesprek af.

Bedenk samen hoe het gesprek gaat. Voer het gesprek daarna samen.

Je begeleider zegt de zinnen met een ○ en jij zegt de zinnen met een ●.

- Goedemorgen.
- ...
- Hoi ..., welkom, leuk dat je bij ons gesolliciteerd hebt. Zullen we *jij* zeggen tegen elkaar?
- ...
- Je hebt gesolliciteerd op de functie van .... Kun je vertellen waarom je gesolliciteerd hebt?
- ...
- Oké. Waarom was je meteen zo enthousiast?
- Omdat ...
- Heb je al eerder als ... gewerkt?
- ...
- Oké. Op je cv staat dat .... Mag ik vragen hoe dat kwam?
- ...
- Dat begrijp ik. Een andere vraag. Als ... doe je veel verschillende dingen. Soms moet je..... Ben jij flexibel? En kun je daar een voorbeeld van geven?
- ...
- Dat is mooi. De ... met wie wij werken, kunnen wel eens lastig zijn. Hoe ga je daarmee om?
- ...
- Nou, ik heb verder geen vragen meer. Volgende week hoor je of je door bent naar de tweede ronde. Wil jij nog iets over ons bedrijf weten?
- ...
- Dat is een goede vraag!

Klaar? Voer het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.



## 2.15 Luister en reageer.

Je begeleider leest een zin voor. Jij reageert.

1. Ben je flexibel? Kun je daar een voorbeeld geven?
2. Kun je zelfstandig werken? Kun je daar een voorbeeld van geven?
3. Werk je nauwkeurig? Kun je daar een voorbeeld van geven?
4. Ben je betrouwbaar? Kun je daar een voorbeeld van geven?
5. Ben je geduldig? Kun je daar een voorbeeld van geven?
6. Ben je ...? Kun je daar een voorbeeld van geven?
7. Ben je ...? Kun je daar een voorbeeld van geven?
8. Ben je ...? Kun je daar een voorbeeld van geven?

Klaar? Doe het nog een keer, maar draai de rollen dan om.



## 2.16 Voer samen de gesprekken.

Lees de situatie en voer een gesprek. Je begeleider is de medewerker van het bedrijf en begint het gesprek.

Je hebt bij een bedrijf gesolliciteerd en nu ben je uitgenodigd voor een gesprek. Bedenk zelf op welke functie je gesolliciteerd hebt. De medewerker van het bedrijf vraagt waarom je op deze functie gesolliciteerd hebt.

Je kunt het gesprek een paar keer voeren. Bedenk dan steeds andere functies.  
Klaar? Doe het nog een keer, maar draai de rollen nu om.



## 2.17 Werk je met een groep? Doe dan de extra groepsopdracht.

Loop rond en vraag aan iemand anders: *Wat is jouw werkervaring?*



### 2.18 Voer samen een gesprek.

Praat samen met je begeleider. Vertel allebei over:

- de opleiding die je gehad hebt
- je werkervaring
- je hobby's en je interesses
- je kwaliteiten



### 2.19 Voer samen een gesprek.

Je gaat met je begeleider een sollicitatiegesprek voeren. Jij bent de sollicitant. Bedenk eerst samen op welke functie je solliciteert. Oefen daarna het gesprek met je begeleider.

Je kunt het gesprek een paar keer voeren. Kies dan steeds een andere functie.



### 2.20 Naar buiten.

Kies een opdracht.

#### 1. Je ziet bij een uitzendbureau een passende vacature.

- Je wilt je daar inschrijven. Je gaat met een medewerker een intakegesprek voeren, dat kan ook telefonisch. In dit gesprek probeer je jezelf zo goed mogelijk te verkopen.
- Je kunt ook een sollicitatiegesprek voeren. Misschien heb je net gesolliciteerd en ben je uitgenodigd voor zo'n gesprek. Ook in dit gesprek moet je jezelf zo goed mogelijk verkopen.

#### 2. Praat met iemand die Nederlands spreekt.

- Stel vragen over het werk dat deze persoon doet of deed.
- Vraag hoe hij of zij dat werk heeft gevonden.
- Wat herinnert hij of zij zich nog van het sollicitatiegesprek?
- Vraag tips voor een sollicitatiegesprek.
- Kunnen jullie samen een gesprek voorbereiden of oefenen?

#### 3. Bedenk zelf wat je kunt doen.

### Vorbereiden

Praat eerst over de volgende vragen:

- Welke opdracht kies je?
- Met wie ga je praten?
- Wanneer ga je met iemand praten? Moet je een afspraak maken?
- Waar ga je met iemand praten?
- Wat ga je zeggen? Oefen de woorden en zinnen nog een keer samen.

### Terugkijken

Praat na de opdracht over de volgende vragen:

- Welke informatie heb je gekregen? Kun je daarover vertellen?
- Hoe ging het gesprek?
- Hoe vond je het?



## 2.21 Kijk naar de foto's. Bedenk samen jullie eigen verhaal.



Wie is de vrouw op de foto?  
Op welke baan heeft ze gesolliciteerd?  
Wat heeft ze over zichzelf verteld?  
Welke vragen heeft de man gesteld?  
Hoe is het gesprek gegaan?  
Heeft ze de baan gekregen, denk je?



## 2.22 Doe samen iets leuks.

Kijk achterin je boekje bij 6. *Suggesties voor extra materiaal* wat je kunt doen of bedenk zelf een activiteit.

# 3. Welkom op de afdeling!

Je eerste dag in een nieuwe baan



3.1 Kijk naar de foto en praat samen over de vragen.



Wat zie je op de foto?

Waarom geven de man en vrouw elkaar een hand?

Stel, je hebt een nieuwe baan. Hoe voel je je op je eerste werkdag?

Je hoort veel namen op je eerste werkdag. Kun jij die makkelijk onthouden?



3.2 Luister naar het gesprek *Welkom op de afdeling!* Je hoort Kim en Thomas. Ze werken voor een bedrijf dat zonnepanelen maakt. Thomas is een nieuwe collega.



### 3.3 Luister nog een keer naar het gesprek. Je begeleider leest een vraag en twee antwoorden voor. Welk antwoord is goed? Kies het goede antwoord. Zeg 'a' of 'b'.

1. Wat gaat Thomas in het bedrijf doen?  
a) de personeelszaken  
b) de marketing
2. Wat is de vrije dag van Thomas?  
a) dinsdag  
b) donderdag
3. Wat doet Kim op vrijdag?  
a) Dan doet ze een opleiding.  
b) Dan heeft ze een vrije dag.
4. Van wie krijgt Thomas de inlognaam voor zijn laptop?  
a) van de ict-afdeling  
b) van Kim
5. Waar kan hij zijn pasje ophalen?  
a) bij de receptie  
b) bij zijn leidinggevende
6. Kim vertelt over de veiligheidsregels. Waar gelden deze?  
a) alleen in de productiehal  
b) in het hele gebouw



### 3.4 Luister nog een keer naar het gesprek. Praat daarna samen over de vragen.

1. Hoeveel uur per week gaat Thomas werken? Is dat parttime of fulltime?
2. Wat wordt de functie van Thomas in het bedrijf?
3. Wat moet je doen in deze functie?
4. Wat voor baan had hij hiervoor?
5. Kim gaat Thomas inwerken. Wat vertelt ze hem? Noem drie dingen.
6. Welke veiligheidsregels gelden in de productiehal?



### 3.5 Praat samen over de vragen.

Stel de vragen aan elkaar en geef allebei antwoord.

Werk je of heb je gewerkt? Denk terug aan een eerste werkdag.

1. Ben je ingewerkt toen je deze baan kreeg? Wat kun je erover vertellen?
2. Wat herinner je je nog meer van die eerste werkdag? Hoe voelde je je toen?
3. Heb jij weleens een nieuwe collega ingewerkt? Vond je dat leuk om te doen?





### 3.6 Luister naar je begeleider en kijk naar de foto's. Kies de goede zin.

Je begeleider leest bij elke foto twee zinnen voor. Luister naar je begeleider en kijk naar de foto's. Welke zin hoort bij de foto? Zeg 'één' of 'twee'.



1. Christina werkt bij personeelszaken.
2. Christina werkt in de productiehal.



1. Ze doet een cursus projectmanagement.
2. Ze vult een aanvraagformulier in.



1. Met dit pasje kun je de deuren openen.
2. Met dit wachtwoord kun je de deuren openen.



1. Hier vind je de kantine.
2. Je mag hier niet eten en drinken.



1. Je moet even naar de ict-afdeling bellen.
2. Je moet even een mail naar de ict-afdeling sturen.



1. Dit is jouw inlognaam.
2. Dit is jouw werkplek.



1. Steven draagt een helm.
2. Steven wordt ingewerkt.



1. Ik werk in een kantoorgebouw.
2. Ik werk soms thuis.



### 3.7 Welk woord hoort er niet bij?

Kijk naar de woorden. Welk woord hoort er niet bij? Wijs het woord aan.  
Leg ook uit waarom het er niet bij hoort.

de vrije dag  
de personeelszaken  
de afdeling      het bedrijf

de laptop  
het wachtwoord  
het formulier      de inlognaam

de helm  
de productiehal  
de veiligheid      het papier

de telefoon  
het programma  
het bureau      de werkplek

voorlezen  
nieuwe collega  
welkom      voorstellen

de klanten  
de marketing  
de ervaring      verkopen



### 3.8 Raad het woord.

Je begeleider legt een aantal kaartjes met een woord erop op een stapeltje. Jullie mogen de woorden niet zien. Je pakt een kaartje. Kijk naar het woord. Kies wat je met het woord wil doen: tekenen, uitbeelden of omschrijven. Je mag het woord niet zeggen of laten zien.

Je begeleider probeert het woord binnen 30 seconden te raden.  
Daarna pakt je begeleider een kaartje en probeer jij het woord te raden.

Ga door tot alle kaartjes op zijn.  
Wie heeft aan het einde de meeste woorden geraden?

Tip: gebruik je telefoon om de tijd bij te houden.



### 3.9 Luister en tik op de tafel.

Je begeleider zegt een aantal zinnen. Luister naar je begeleider. Waar ligt het accent?  
Zeg de zin na. Tik op de tafel als je het accent zegt.



### 3.10 Luister en zeg na.

Luister nog een keer naar je begeleider. Hij of zij zegt de zinnen nog een keer. Zeg de zinnen na.



### 3.11 Lees het gesprek samen hardop.

Je begeleider leest de zinnen met een ○ en jij leest de zinnen met een ●.

- Goedemorgen.
- Hallo, mag ik me even voorstellen? Ik ben Thomas, ik ben je nieuwe collega.
- Hoi Thomas. Ik ben Kim. Welkom op onze afdeling!
  
- Wat zijn jouw werkdagen?
- Ik heb een contract voor 32 uur. Ik ben hier op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag.  
Op donderdag ben ik vrij.
- Wat is jouw functie op deze afdeling?
- Ik ga me bezighouden met de marketing.

- En jij?
- Ik doe de personeelszaken.
- Waar werkte je hiervoor?
- Bij KLM. Daar deed ik ook de marketing.
  
- Dit is jouw laptop.
- Weet je wat mijn inlognaam is?
- Nee, dat weet onze ict-medewerker. Je krijgt van hem een inlognaam en een wachtwoord.
- Prima. Kan ik een eigen wachtwoord kiezen?
- Ja, volgens mij moet je de eerste keer met 'Welkom!' inloggen.  
Daarna kun je je eigen wachtwoord kiezen.
  
- Dan nog een andere vraag. Heb ik een vaste werkplek?
- Nee, je hebt geen eigen bureau. Dat heeft niemand hier.
  
- Je kunt straks je pasje ophalen.
- Waar kan ik dat doen?
- Bij de receptie.
  
- Veel informatie hè? Is het allemaal nog duidelijk? Je kunt me altijd alles vragen hoor.
- O, dat is fijn.

Klaar? Lees het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.



### **3.12 Praat samen over de foto's.**

Kijk naar de foto's. Dit is Chen, hij is je nieuwe collega.



Chen stelt zichzelf voor. Wat vertelt hij over zichzelf?



Chen	
maandag	08.00 - 16.00 uur
dinsdag	08.00 - 16.00 uur
woensdag	15.00 - 00.00 uur
donderdag	15.00 - 00.00 uur



### 3.13 Doe samen de pingpong.

Je begeleider begint. Hij of zij stelt de vraag: *Wat vertel je over jezelf?*

Jij maakt de zin hieronder af en vraagt aan je begeleider: *En jij?* Je begeleider maakt de zin ook af en vraagt weer: *En jij?* Probeer zo lang mogelijk door te gaan.

*Ik vertel dat...*

*En jij?*



### 3.14 Praat samen. Maak het gesprek af.

Bedenk samen hoe het gesprek gaat. Voer het gesprek daarna samen.

Je begeleider leest de zinnen met een ○ en jij leest de zinnen met een ●.

- Goedemorgen.
- ...
- Hoi ... Ik ben Kim. Welkom op onze afdeling!
  
- Wat zijn jouw werkdagen?
- ...
- Wat is jouw functie op deze afdeling?
- ...
- ...
- Ik doe de personeelszaken.
- Waar werkte je hiervoor?
- ...
  
- Dit is jouw laptop.
- ...
- Nee, dat weet onze ict-medewerker. Je krijgt van hem een inlognaam en een wachtwoord.
- ...
- Ja, volgens mij moet je de eerste keer met Welkom! inloggen.  
Daarna kun je je eigen wachtwoord kiezen.
  
- ...
- Nee, je hebt geen eigen bureau. Dat heeft niemand hier.
  
- Je kunt straks je pasje ophalen.
- ...
- Bij de receptie.
  
- Veel informatie hè? Is het allemaal nog duidelijk? Je kunt me altijd alles vragen hoor.
- ...

Klaar? Voer het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.



### 3.15 Luister en reageer.

Het is je eerste werkdag. Je krijgt veel informatie van je collega.

Je begeleider leest een zin voor. Jij reageert met een vraag.

1. Dit is de code van het kopieerapparaat.
2. Je hebt een pasje nodig voor dit gebouw. Dit kun je straks ophalen.
3. Als je problemen hebt met je computer, kun je de ict-afdeling bellen.
4. Je kunt bij de koffieautomaat koffie en thee halen.
5. Je gaat veel met Hanneke samenwerken, maar die is vandaag vrij.
6. De lunchpauze is van 12.30 tot 13.00 uur.
7. Als je ziek bent, moet je dat voor 7.30 uur melden.
8. In het magazijn liggen pennen, paperclips enzovoort.

Klaar? Doe het nog een keer, maar draai de rollen dan om.



### **3.16 Voer samen het gesprek.**

Lees de situatie en voer het gesprek. Je begeleider is je nieuwe collega. Jij begint het gesprek.

Vandaag krijg je een nieuwe collega op je werk. Je leidinggevende heeft je gevraagd om hem of haar in te werken. Bedenk eerst welke informatie je aan je nieuwe collega moet geven. Voer daarna het gesprek.

Klaar? Doe het nog een keer, maar draai de rollen nu om.



### **3.17 Werk je met een groep? Doe dan de extra groepsopdracht.**

Loop rond en stel je voor aan de ander. Vertel over je werkervaring.



### **3.18 Voer samen een gesprek.**

Praat samen. Je hebt een nieuwe baan. Vandaag is je eerste werkdag. De collega die je inwerkt, geeft een korte rondleiding over de afdeling. Ze stelt je aan verschillende mensen voor. Je begeleider leest de zinnen hieronder voor. Geef steeds een korte, passende reactie.

1. Dit is Paul, onze afdelingsmanager.
2. Dit is Suzanna, zij werkt hier al 32 jaar als secretaresse.
3. Mag ik je voorstellen aan Sylvio? Met hem zul je veel samenwerken.
4. Hier zit Munir, hij regelt alle personeelszaken, zoals je vakanties.

5. Marziah is ook nieuw, ze werkt hier sinds twee weken.
6. Dit is Ricardo, onze ict-collega. Als je problemen met je laptop hebt, moet je bij hem zijn.

Klaar? Doe het nog een keer, maar draai de rollen nu om.



### 3.19 Voer samen een gesprek.

Je hebt een nieuwe baan. Vandaag is je eerste werkdag. Je stelt je voor aan een collega. Je vertelt over jezelf en over je eerdere werkervaring. Oefen het gesprek met je begeleider.

Klaar? Voer het gesprek nog een keer, maar draai de rollen nu om.



### 3.20 Naar buiten.

Kies een opdracht.

#### 1. Praat op je werk met een collega die je nog niet kent.

- Stel jezelf voor.
- Vertel wat over jezelf en je werkervaring.
- Vertel over je functie en je werkzaamheden.
- Vertel wat je tot nu toe van het werk vindt.
- Stel ook vragen aan je collega.
- Volg je een opleiding? Praat dan in de pauze met iemand die je nog niet kent.

#### 2. Praat met iemand die Nederlands spreekt. Praat over dingen die je op je eerste werkdag doet of juist niet doet.

- Wat vertel je over jezelf?
- Hoe bereid je je voor?
- Zoek je bijvoorbeeld informatie op?
- Hoe voel je je?
- Wat draag je?
- Wat neem je mee?
- Aan wie stel je je voor?

#### 3. Bedenk zelf wat je kunt doen.



### Vorbereiden

Praat eerst over de volgende vragen:

- Welke opdracht kies je?
- Met wie ga je praten?
- Wanneer ga je met iemand praten? Moet je een afspraak maken?
- Waar ga je met iemand praten?
- Wat ga je zeggen? Oefen de woorden en zinnen nog een keer samen.

### Terugkijken

Praat na de opdracht over de volgende vragen:

- Welke informatie heb je gekregen? Kun je daarover vertellen?
- Hoe ging het gesprek?
- Hoe vond je het?



### 3.21 Kijk naar de foto's. Bedenk samen jullie eigen verhaal.



Hoe is de eerste werkdag van deze vrouw gegaan?

Wat doet de vrouw op de tweede foto?

Wat vindt ze van haar nieuwe baan?

Hoe vindt ze haar collega's?



### 3.22 Doe samen iets leuks.

Kijk achterin je boekje bij 6. *Suggesties voor extra materiaal* wat je kunt doen of bedenk zelf een activiteit.

## 4. Overzicht woorden en zinnen

Je vindt de ingesproken audio-opnames op [www.spreektaal.com](http://www.spreektaal.com).

### 1. Welk beroep past bij mij?

de baan  
het beroep  
de bezorger  
de dienst  
eigenlijk  
de ervaring  
de file  
informereren  
de kunst  
de kunstenaar  
het museum  
overnemen  
het overzicht  
het nadeel  
de pakketbezorger  
passen  
het rijbewijs  
het schilderij  
solliciteren  
het soort  
de suppoost  
tegenwoordig  
het tekort  
de test  
de vacature  
de veiligheid  
de vrachtwagen  
zelfstandig

Fijn dat je er bent.

Hoe is het solliciteren gegaan?  
Ik heb nog geen baan gevonden.  
Op wat voor soort banen heb je  
gesolliciteerd?

Daar heb ik ervaring mee.  
Ik kan er goed van leven.

Ik snap dat dat moeilijk is.  
Ik doe mijn best.

Past werken in de zorg bij jou?  
Nee, dat vind ik niet interessant.  
Er is ook veel vraag naar pakketbezorgers.  
Wat vind je van deze richting?  
Dat lijkt me wel leuk.  
Het is zelfstandig werk.

En suppoost in een museum?  
Dat beroep past misschien beter bij je.  
Dat lijkt me eigenlijk heel leuk werk!

### 2. Ben jij flexibel?

de academie  
de afspraak  
de afwisseling  
de architect  
zich afvragen  
de afwisseling  
het bedrijf  
bouwen  
het bureau  
het cv  
het dak  
duurzaam  
enthousiast  
flexibel  
de functie  
het gebouw  
de klant  
lastig  
de map  
het materiaal  
de Master  
het ontwerp  
ontwerpen  
oplossen  
het probleem

het project  
de sollicitant  
het sollicitatiegesprek

Ik heb een afspraak met ...

Zullen we “jij” zeggen tegen elkaar?  
Ja hoor, dat is prima.

Je hebt gesolliciteerd op de functie van ...  
Kun je vertellen waarom je gesolliciteerd hebt?  
Omdat ik vind dat uw architectenbureau heel interessante gebouwen maakt.  
Ik was eigenlijk meteen enthousiast, ik hou van afwisseling.

Je hebt daarna drie jaar niet gewerkt.  
Mag ik vragen hoe dat kwam?

Ben jij flexibel? Kun je daar een voorbeeld van geven?

De klanten voor wie wij werken, kunnen wel eens lastig zijn.  
Hoe ga je daar mee om?  
Dat is niet makkelijk.  
Je moet altijd goed luisteren en klanten serieus nemen.

Ik heb verder geen vragen meer.  
Volgende week hoor je of je door bent naar de tweede ronde.

Wil jij nog iets weten over ons bedrijf of over de werkzaamheden?  
Ja, ik vroeg me af of ...

### **3. Welkom op de afdeling!**

het aanvraagformulier  
zich bezighouden met  
boekhouden  
het bureau  
het gebouw  
gelden

de helm  
de ingang  
de ict-afdeling  
de ict-medewerker  
inloggen  
inwerken  
de klant  
het kopieerapparaat  
de laptop  
de marketing  
ophalen  
het papier  
het pasje  
de personeelszaken  
de productiehal  
het programma  
de receptie  
de spullen  
de veiligheid  
zich voorstellen  
het wachtwoord  
de werkplek

Mag ik me even voorstellen?  
Ik ga me met marketing bezighouden.  
Welkom op de afdeling!

Wat zijn jouw werkdagen?  
Ik ben hier op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag.  
Ik heb een contract voor 32 uur.

Wat is jouw functie op deze afdeling?  
Ik doe de personeelszaken.

Waar werkte je hiervoor?  
Bij KLM. Daar deed ik ook marketing.

Dan nog een andere vraag.  
Heb ik een vaste werkplek?

Verder wil ik je iets vertellen over ...  
De veiligheidsregels gelden alleen in de productiehal.

Is het allemaal nog duidelijk?  
Je kunt me altijd alles vragen, hoor.

# 5. Handleiding voor de begeleider

Deze handleiding vind je in alle boekjes van SpreekTaal 3. Lees hem goed door voordat je met het materiaal gaat werken. Je vindt hier allereerst een algemene uitleg bij de oefentypes en daarnaast de specifieke instructies bij de oefeningen, waaronder de transcripten. Veel plezier!

## 5.1 Algemeen

### SpreekTaal 3 is...

- ... ontwikkeld om *gestructureerd* te werken aan taalverhoging tot niveau B1;
- ... gericht op de *mondelijke vaardigheden*: luisteren, spreken en gesprekken voeren. Het zwaartepunt ligt bij gesprekken voeren. Hieraan wordt als het goed is de meeste tijd besteed.
- ... gericht op *kilometers* maken en oefenen met spreken in een informele setting, op basis van gelijkwaardigheid tussen de anderstalige deelnemer en de begeleider.
- ... geschikt voor *een-op-eensituaties* tussen een deelnemer en een vrijwilliger, maar kan ook gebruikt worden *in groepen*, zoals een taalcafé.

### Thema's en subthema's

SpreekTaal 3 bestaat uit vijftien modules. Elke module heeft zijn eigen thema, dat vervolgens weer is onderverdeeld in drie subthema's. Het kan prettig zijn te starten met de module *Praten over jezelf*, deze staat in het teken van kennismaking. Er is geen vaste volgorde waarin de modules gebruikt moeten worden, je kunt op basis van interesse of behoefte samen een module kiezen. Sla een (sub)thema gerust over als de deelnemer dit al beheerst of als het niet relevant is.

Denk eraan om af en toe een (sub)thema te herhalen. Zo onthoudt de deelnemer de woorden en zinnen nog beter.

### De oefeningen

De subthema's in een module hebben nagenoeg dezelfde opbouw. Zo kom je steeds dezelfde oefentypes tegen in dezelfde volgorde. Lees hieronder wat het doel is van ieder type oefening.

#### Oefening 1: een foto

Elk subthema begint met een foto en een aantal bijbehorende vragen. Op deze manier wordt het subthema geïntroduceerd en wordt de voorkennis van de deelnemer geactiveerd. Wat weet hij of zij al over dit onderwerp? Dat is belangrijk bij het leren van nieuwe woorden. Die worden het beste onthouden als de deelnemer weet bij welke voor hem of haar bekende woorden ze horen. Zo wordt het woordennetwerk in het hoofd steeds breder en dieper.

#### **Werk je met een groep?**

Doe de opdracht gezamenlijk en inventariseer wat de deelnemers al over dit onderwerp weten. Laat je deelnemers in duo's werken? Wissel deze dan geregeld of wissel bijvoorbeeld af tussen twee- en drietallen. Het is voor deelnemers goed als ze af en toe met iemand anders praten.

#### Oefening 2: een luistertekst

Elk subthema bevat een opgenomen dialoog tussen twee of drie personen, zie [www.spreektaal.com](http://www.spreektaal.com). Deze luisterteksten bieden de belangrijkste woorden en zinnen aan die de deelnemer kan gebruiken bij het uitvoeren van de spreekoefeningen. Bij deze oefening luisteren jullie naar het gesprek, zonder naar het transcript te kijken of een oefening te doen. De deelnemer hoeft het gesprek niet woord voor woord te begrijpen, het gaat erom dat de boodschap overkomt.

#### Oefening 3 en 4: begripsoefeningen bij de dialoog

Het is belangrijk om meerdere keren naar de dialoog te luisteren. Als begeleider heb je de kern van de tekst na één keer luisteren wel begrepen, maar voor de deelnemer is dit moeilijker. Hij of zij kent niet alle woorden en

kan niet alles in één keer onthouden. Herhaal daarom nog een keer de luistertekst. Laat de deelnemer alleen luisteren en niet het transcript lezen, anders wordt het een leesoefening in plaats van een luisteroefening. Oefenen met luistervaardigheid is erg belangrijk om daarna te kunnen spreken. Eventueel kun je - na een aantal keer - de tekst laten horen terwijl de deelnemer meeleeft met het transcript achterin het boekje. De deelnemer begrijpt de kern nu immers.

### **Werk je met een groep?**

Voer de opdrachten gezamenlijk uit. Laat de deelnemers de vragen eventueel in duo's bespreken, maar controleer daarna of ze de kern van de tekst begrijpen.

### **Oefening 5: praat samen over de tekst**

Hoe denken jullie over de onderwerpen die in de dialoog zijn besproken? Of wat weten jullie erover? Praat hierover, zodat de tekst dichterbij jullie eigen leefwereld komt te staan.

### **Werk je met een groep?**

Laat de deelnemers de vragen samen of met z'n drieën bespreken.

### **Oefening 6, 7 en 8: oefen met de nieuwe woorden**

In de dialoog staan woorden die relevant zijn voor dit subthema. De deelnemer oefent deze woorden in verschillende speelse oefenvormen, zodat hij of zij ze beter onthoudt. Daarbij is herhaling erg belangrijk. Kijk er dus niet van op als de deelnemer een nieuw woord toch weer vergeet. Sommige taalkundigen denken dat je een woord wel zeven keer moet gebruiken voor je het onthoudt. Voor jou lijkt het soms misschien saai, maar de deelnemer ervaart dat anders.

- De *betekenis* van de nieuwe woorden kan de deelnemer ontlenen aan de foto's of de context van de zinnen. Probeer de deelnemer de betekenis van een woord eerst te laten raden. De woorden in SpreekTaal 3 zijn abstracter dan in SpreekTaal 1 en 2. Het taalniveau richting B1 is immers moeilijker.
- Laat deelnemers die goed kunnen lezen de betekenis van woorden zoveel mogelijk zelf opzoeken, met behulp van een (online) woordenboek of app. Het *Pocketwoordenboek Nederlands als Tweede Taal* van Van Dale is geschikt voor anderstaligen. Voorkom dat jij het woordenboek van de deelnemer bent: als jij de woorden steeds vertaalt, onthoudt de deelnemer ze minder goed. Komt de deelnemer er zelf niet uit? Omschrijf de betekenis dan zoveel mogelijk in het Nederlands en vermijd vertalingen in het Engels of een andere taal.
- Bij oefening 6 staan soms zinnen waarin een woord ontbreekt. Jij leest de zin voor en de deelnemer moet het woord dat in de zin past aanwijzen. Als je de zin leest, zeg dan bijvoorbeeld 'piep' of neurie op de plaats waar het woord moet staan. Laat de deelnemer niet meelesen met de zinnen, maar probeer echt met luistervaardigheid te oefenen.
- Bij oefening 7 vorm je vaak paren met woorden of zinsdelen. Hierbij zijn soms verschillende antwoorden mogelijk. Het gaat niet zozeer om goed of fout, maar om de vrije associaties van de deelnemer. Welke woorden horen volgens hem of haar bij elkaar? Vraag hierbij ook naar de reden: waarom horen ze bij elkaar? Als begeleider kun je uitleggen of deze combinaties voor jou ook logisch zijn.
- Oefening 8 bestaat uit een spelletje, zoals *Wie ben ik?* of *Raad het woord*. Verdere instructie staat steeds achterin de module. Houd de uitvoering van deze spelletjes simpel.

### **Werk je met een groep?**

Doe de oefeningen waarbij je zinnen of woorden voorleest zoveel mogelijk gezamenlijk.

Dat geldt ook voor de spelletjes, bouw een extra spelelement in, zoals: *wie kan als eerste het woord raden?* of: *wie raadt de meeste woorden?* Als de deelnemers de bedoeling van een spelletje of oefening begrijpen, kunnen ze het ook in twee- of drietallen herhalen.

### **Oefening 9 en 10: verstaan en nazeggen**

Met de oefening *Tik op de tafel* oefen je het woord- en zinsaccent. Elk woord van twee lettergrepen of meer bevat een woordaccent, ook wel de klemtoon genoemd. Zo valt in het woord *uitspraak* het accent op de eerste lettergreep *uit*. Het is belangrijk dat de deelnemer het accent op de juiste lettergreep legt, anders is hij of zij moeilijk te verstaan en soms zal zelfs de betekenis van het woord wijzigen (denk aan **voorkomen** en **voorkomen**). Naast woordaccent bestaat er ook *zinsaccent*: één of meer woorden in een zin krijgen een accent, zeg maar 'de klemtoon van de zin'. Het woord dat het accent krijgt wordt (qua toon) iets hoger of lager uitgesproken.

In de zin 'Mag ik de boter?' zal het woord 'boter' het zinsaccent krijgen; je wilt immers niet de kaas of de worst, maar de boter.

De werkwijze met de oefeningen van *Tik op de tafel* is als volgt:

- de deelnemer luistert naar een woord of een zin;
- de deelnemer zegt het woord of de zin na;
- de deelnemer tikt op de tafel als hij of zij het accent hoort (of houdt een papiertje in de lucht).

In de *klankoefeningen* wordt geoefend met het verstaan van klanken die anderstaligen (afhankelijk van de moedertaal) soms moeilijk waarnemen. Denk aan de lange en korte klinkers (*man-maan; bot-boot*), p-b (Arabisch), h-g (Slavische talen), l-r (Zuidoost-Azië), enzovoort. De werkwijze is als volgt:

- Lees de zinnen eerst voor jezelf. Je ziet zelf welk woord in de zin past. Bijvoorbeeld: *Gaat het vanmiddag nog a) regelen b) regenen?* Je ziet dat je hier *regenen* moet zeggen.
- Je leest de zin. De deelnemer luistert en leest mee in het boekje.
- Welk woord heeft hij of zij gehoord? *Regenen of regelen?* Laat de deelnemer het goede woord aanwijzen of zeggen.

Als de deelnemer naar de zinnen of woorden heeft geluisterd, kun je ze samen *nazeggen*. De begeleider leest de zin of het woord nog een keer voor, de deelnemer zegt na. Het is de bedoeling dat de deelnemer niet meeleeft, maar alleen luistert en nazegt. Als het nazeggen van de zinnen goed gaat, kun je ook een kleine verandering aanbrenge in de zin, bijvoorbeeld door een woord te vervangen door een ander woord.

#### **Werk je met een groep?**

Doe de oefeningen gezamenlijk. Jij moet immers de juiste klank of het juiste accent aanbieden. Bouw ook hier een extra spelelement in: tikken alle deelnemers tegelijk op de tafel? Tellen ze evenveel woorden? Laat de zinnen of woorden vervolgens gezamenlijk nazeggen (riedelen).

#### **Oefening 11: lees het gesprek samen hardop**

Het doel van samen hardop lezen is oefenen met intonatie en verbonden spraak. Deze oefening is alleen geschikt voor deelnemers die behoorlijk goed kunnen lezen, dus niet voor deelnemers die nog met veel haperingen lezen. Voor hen is het beter je na te zeggen.

#### **Werk je met een groep?**

Laat de hele groep de zinnen 'riedelen' (gezamenlijk nazeggen). Daarna kunnen de deelnemers de dialoog eventueel met z'n tweeën lezen. Zorg dat ze eerst het goede voorbeeld horen.

#### **Oefening 12 en 13: praat samen over...**

De deelnemer gebruikt de nieuwe woorden en zinnen in spreekoefeningen en krijgt daarbij hulp van foto's, kaartjes, zinnen of situaties. Deze oefeningen bereiden voor op de concrete, realistische gesprekssituatie aan het einde van een subthema.

Met de *pingpong* (oefening 13) oefent de deelnemer met vloeiend spreken. Door hetzelfde zinnetje zo vaak mogelijk achter elkaar te zeggen, slijpt de deelnemer een bepaalde zinsstructuur in, net als bij een taalriedel (in het materiaal van SpreekTaal 1 en 2). Het bereidt de deelnemer voor op de vrije spreekoefening, omdat hij of zij zelf de input levert. Omdat het zinnetje zo vaak mogelijk wordt herhaald, spreek je de creativiteit en de woordenschat van de deelnemer aan.

Bijvoorbeeld:

De deelnemer begint en zegt:  
*Ik kan goed koken, en jij?*

De begeleider antwoordt:  
*Ik kan goed zingen, en jij?*

De deelnemer antwoordt:  
*Ik kan goed fietsen, en jij?*

#### **Werk je met een groep?**

Laat de deelnemers de foto-opdrachten (oefening 12) in duo's doen.

Begin tijdens de pingpong gezamenlijk. Maak een cirkel. Begin zelf, maak de zin af en vraag aan de deelnemer naast je: *en jij?* De deelnemer vraagt vervolgens aan de persoon naast hem of haar: *en jij?* Ga zo de hele cirkel af. Laat de deelnemers daarna de oefening in duo's herhalen.

### Oefening 14, 15, 16: gestuurde spreekopdrachten

De fase van communicatie begint. In eerste instantie is dat nog gestuurd: een deelnemer maakt de dialoog af, voert korte gesprekje's of reageert op een opmerking of vraag. Deze gestuurde stap is erg belangrijk, voordat het oefenen met de zogenoemde vrije productie begint. Wanneer jullie samen een dialoog oefenen, doe dit dan zo natuurlijk en echt mogelijk. Begin bijvoorbeeld door elkaar te groeten of een algemene openingszin te gebruiken (*Hoe is het? Lang niet gezien!*).

#### **Werk je met een groep?**

Voer een dialoog of gesprek eerst samen met één deelnemer, terwijl de rest luistert. Deelnemers hebben veel aan zo'n voorbeeld. Laat de deelnemers dit daarna in duo's herhalen.

### Oefening 17: de groepsopdracht

Dit is een extra oefening voor groepen, waarbij je steeds rondloopt. Als je met één deelnemer werkt, kunnen jullie de vraag ook aan elkaar stellen. De oefening werkt het beste als je met z'n allen opstaat en rondloopt. Doe zelf ook mee. Door te bewegen, wordt iedereen actiever. Onderzoek laat bovendien zien dat je kennis, zoals nieuwe woorden, beter onthoudt als je beweegt.

### Oefening 18 en 19: de vrije productie

Bij vrije productie (het woord zegt het al) is de deelnemer vrijer in wat hij of zij kan en wil zeggen. Laat de deelnemer zelf invullen waarover hij of zij wil praten in deze context (bedenk zelf een klacht, probleem, situatie, enzovoort). Als begeleider ben je soms gesprekspartner (praat allebei over...), soms speel je de rol van huisarts, werkgever, enzovoorts.

#### **Werk je met een groep?**

Lees de instructie gezamenlijk en oefen het gesprek met één deelnemer voor de hele groep. Laat ze het gesprek daarna in duo's voeren. Laat één duo hun gesprek eventueel voor de rest herhalen. Je kunt de oefening ook nog een keer doen in nieuwe duo's.

### Oefening 20: de praktijkopdracht

Nu begint de praktijk: de deelnemer gaat de situatie die jullie samen hebben geoefend 'in het echt' uitvoeren. Het belangrijkste doel van deze praktijkopdrachten is het creëren van een succeservaring. Dit helpt om de drempel te verlagen tot meer taalcontact in het dagelijks leven. Taalcontact is een belangrijke succesfactor bij het verwerven van een tweede taal. Als begeleider speel je hierin een belangrijke rol.

#### **Voor- en nabespreken van de praktijkopdracht**

Bereid de praktijkopdrachten samen voor, dat verlaagt de drempel. Help bijvoorbeeld bij de keuze van een opdracht. Hoe beter de opdracht aansluit bij de leefwereld van de deelnemer, hoe groter de slaagkans en motivatie. De opdracht moet dus geen 'ver-van-hun-bedshow' zijn. Laat de wens van de deelnemer leidend zijn: leg niet op wat hij of zij moet doen. Meestal is de eerste opdracht een directe vertaling van de geoefende dialoog in de praktijk, zoals: voer een gesprek met de huisarts.

Sommige anderstaligen hebben een beperkt netwerk van Nederlandstaligen. Probeer samen te bedenken hoe de deelnemer dit netwerk kan vergroten en met wie hij of zij kan spreken (bijvoorbeeld een ouder bij school, een buurvrouw of een Nederlandse partner van een kennis). Misschien zijn er mensen uit je eigen netwerk met wie je de deelnemer in contact kunt brengen. Zo help je de deelnemer om de praktijkopdracht zelfstandig uit te voeren. Nadat de deelnemer de opdracht heeft uitgevoerd, is het belangrijk om samen *terug te kijken*. De belangrijkste winst van een praktijkopdracht is het toenemende zelfvertrouwen en de 'durf' van de deelnemer om het Nederlands in de praktijk te brengen. Benadruk dus de succesfactor van de uitvoering: wat ging er goed en geef vooral complimenten.

#### **Werk je met een groep?**

Laat de deelnemers hun eigen praktijkopdracht kiezen. Het geeft niet als ze allemaal iets anders doen. Laat de deelnemers vervolgens aan elkaar vertellen wat ze gaan doen, met wie en wanneer. Misschien kunnen ze een opdracht samen uitvoeren? Dat verlaagt de drempel. Laat de deelnemers ook samen terugkijken, door aan elkaar vragen te stellen.

### Oefening 21: de slotfoto's

De slotfoto's zijn bedoeld om de fantasie te prikkelen en spontaan praten te stimuleren. De deelnemer hoeft niet per se de woorden uit het thema te gebruiken. Gebruik de vragen onder de foto's als opstapje naar jullie eigen verhaal en bedenk ook andere vragen.

#### **Werk je met een groep?**

Laat de deelnemers in duo's een verhaal bedenken en vertellen. Laat de duo's hun verhalen daarna uitwisselen.

### Oefening 22: extra materiaal

Hoofdstuk 6 bevat allereerst suggesties voor laagdrempelige activiteiten binnen- of buitenshuis. Denk aan: een wandeling of samen een liedje luisteren of een aflevering kijken. Je kunt de liedjes samen met de deelnemer beluisteren en bekijken. De deelnemer hoeft de liedjes niet woord voor woord te verstaan: vraag vooral wat hij of zij ervan vindt.

Daarnaast vind je zoektips voor extra informatie over deze onderwerpen. Het materiaal bevat geen concrete links, die verouderen immers snel. Als je samen informatie opzoekt op internet, geef de deelnemer dan de controle over de computer of telefoon. Laat hem of haar zelf zoeken en stuur bij waar nodig, ook als de deelnemer niet computervaardig is. Het is immers de bedoeling dat de deelnemer dit uiteindelijk ook zelfstandig kan. Vraag wat de deelnemer begrijpt van de website. Geef pas daarna waar nodig taalondersteuning.

### Overzicht met woorden en standaardzinnen

Elke module wordt afgesloten met een overzicht van de belangrijkste woorden en standaardzinnen. Dit zijn de woorden die een deelnemer nodig heeft om de teksten te begrijpen. De meeste van deze woorden en zinnen oefent de deelnemer ook bij oefeningen als verstaan en nazeggen of de dialogen die de deelnemer zelf afmaakt. De woorden en zinnen zijn te beluisteren via [www.spreektaal.com](http://www.spreektaal.com). Luister er samen naar en laat de deelnemer(s) de woorden en zinnen naspreken.

### Feedback op de oefeningen

Als de deelnemer de opdracht uitvoert, wil hij of zij waarschijnlijk weten of dat goed is en verwacht feedback. Feedback of commentaar hoort vooral thuis in een formele lessituatie (onderwijs van een NT2-docent), wees hierin terughoudend. SpreekTaal gaat uit van een gelijkwaardige relatie. Je kunt je deelnemer wel af en toe feedback te geven, maar houd je dan aan de volgende 'gouden regels':

1. Geef complimenten  
Natuurlijk hoor je fouten in wat de deelnemer zegt, maar zeg vooral wat goed gegaan is. Dit is motiverend voor de deelnemer. Geef bijvoorbeeld een compliment omdat de deelnemer de goede woorden heeft gebruikt, een goede reactie heeft gegeven, een mooie zin heeft gemaakt of omdat hij of zij een duidelijke uitspraak had.
2. De inhoud gaat voor de vorm  
Wat een deelnemer zegt, is veel belangrijker dan hoe het gezegd wordt. Dat betekent dat een deelnemer wel de goede woorden gebruikt, maar dat de woorden nog in de verkeerde volgorde staan. Of dat hij of zij nog geen perfecte uitspraak heeft of niet de juiste vorm van de verleden tijd gebruikt. Dat maakt niet uit. Oefenen is het doel.  
Het geven van feedback op de vorm is de taak van een NT2-docent in een lessituatie. Het geven van effectieve feedback vraagt immers veel vakkennis over taalstructuur, taalniveaus en didactiek. Het is daarom beter om dit aan een bevoegde NT2-docent over te laten.
3. Doorgaan naar de volgende oefening  
Bij het beantwoorden van de oefeningen hoeft de deelnemer niet alles goed te doen. Als je het antwoord kunt begrijpen en de inhoud is goed, kun je gerust doorgaan naar een volgende oefening.

### Wat vind je niet terug in SpreekTaal 3?

- Uitleg over of oefeningen met grammatica.  
In SpreekTaal 3 is bewust geen expliciete aandacht voor grammatica, omdat het te veel nadruk legt op *hoe* de deelnemer iets moet zeggen. Dit belemmert de spontane, spreektaalige productie en komt het doel van SpreekTaal 3, namelijk 'kilometers maken' in het Nederlands, niet ten goede. Wel oefent de deelnemer met standaardzinnen. Sommige deelnemers vragen expliciet om grammatica, vaak omdat zij dit gewend zijn



vanuit eerder genoten taalonderwijs. Leg uit dat taalcoaching hier niet voor bedoeld is. Verwijs de deelnemer met grammatica-vragen door naar de NT2-docent. Vertel dat je veel moet oefenen om beter een taal te spreken.

- Lees- en schrijfopdrachten

Het materiaal is nadrukkelijk bedoeld om de mondelinge vaardigheden te oefenen. Deelnemers schrijven de antwoorden dus niet of nauwelijks op.

### **SpreekTaal 3 voor laaggeletterde deelnemers**

Deelnemers die niet of weinig kunnen lezen of schrijven, kunnen hun mondelinge vaardigheden vaak prima verbeteren, door veel te luisteren en te oefenen met gesprekken die zij interessant vinden. Zij hebben bij het leren van de taal niet zoveel steun aan geschreven taal. Hoewel deze deelnemers meestal heel graag willen leren lezen en schrijven, is het belangrijk om het spreken en luisteren zonder schrift te oefenen. SpreekTaal 3 is daarom zo gemaakt dat ook een laaggeletterde het samen met een begeleider grotendeels kan gebruiken. De begeleider leest de instructie of opdracht voor en legt uit wat de bedoeling is. SpreekTaal 3 is niet geschikt als lesmateriaal om te leren lezen en schrijven. Hiervoor kan de deelnemer beter een (Alfa) NT2-cursus volgen met een NT2-docent.

### **Wat kan een NT2-deelnemer op niveau B1?**

SpreekTaal 3 biedt oefenmateriaal tussen niveau A2 en niveau B1. Een deelnemer kan op niveau B1 bijvoorbeeld:

- gesproken taal begrijpen over vertrouwde zaken uit zijn of haar dagelijkse omgeving, zoals werk, school of vrije tijd.
- de beschrijving begrijpen van gebeurtenissen, gevoelens en wensen.
- de hoofdpunten begrijpen uit radio- en tv-programma's die aansluiten bij de actualiteit of de interesses van de deelnemer.
- ervaringen, gebeurtenissen, dromen, verwachtingen en ambities beschrijven.
- redenen en verklaringen geven voor zijn of haar mening en/of plannen.
- een verhaal vertellen of de plot van een boek of film weergeven en hierover een mening geven.
- zich redden in de meeste spontane situaties die zich kunnen voordoen in het Nederlands.
- onvoorbereid deelnemen aan een gesprek over onderwerpen die vertrouwd zijn, zijn of haar belangstelling hebben of die betrekking hebben op het dagelijks leven (bijvoorbeeld familie, hobby's, werk, reizen en actuele gebeurtenissen).

Een deelnemer kan zich dus al redelijk in het Nederlands redden, als de gesprekken gaan over onderwerpen die dichtbij hem of haar staan. De woordenschat van de deelnemer zal voor een groot deel tot de dagelijkse omgeving (thuis, werk, hobby's) zijn beperkt.

## 5.2 Specifieke instructies bij de oefeningen

### 1. Welk beroep past bij mij?

#### Oefening 1.2, 1.3 en 1.4

Transcript bij *Welk beroep past bij mij?*

- Alireza: Goedemorgen.
- Limei: Hallo Alireza, fijn dat je er bent. Hoe gaat het?
- Alireza: Goed hoor.
- Limei: Ik heb je twee maanden geleden voor het laatst gesproken. Hoe is het solliciteren gegaan?
- Alireza: Niet zo goed, eigenlijk. Ik heb veel brieven geschreven, maar ik heb nog geen baan gevonden.
- Limei: Op wat voor soort banen heb je gesolliciteerd?
- Alireza: Vooral op administratieve banen. Daar heb ik een klein beetje ervaring mee. Maar ik ben eigenlijk kunstenaar. In Iran maakte ik schilderijen en die verkocht ik daar ook. Ik kon er goed van leven. Dat is in Nederland erg moeilijk.
- Limei: Ja, ik snap dat dat moeilijk is. Maar werk vinden in de administratieve sector is tegenwoordig ook niet makkelijk. Er zijn in deze sector steeds minder vacatures. De computer neemt veel werk over.
- Alireza: Ja, dat merk ik. Nou, ik vind het heel vervelend dat ik geen baan kan vinden. Ik doe echt mijn best.
- Limei: Snap ik. Misschien moet je ook eens naar andere banen kijken. Heb jij weleens een test gedaan?
- Alireza: Een test, wat bedoelt u?
- Limei: Nou, je kunt bijvoorbeeld een beroepentest doen. Met de test *Welk beroep past bij mij?* Kun je zien wat voor werk je interessant vindt. Je kunt ook een competentietest doen. Dan zie je waar je goed in bent.
- Alireza: Dat is een goed idee. Waar kan ik die testen vinden?
- Limei: Op onze website Werk.nl.
- Alireza: Daar ga ik straks meteen even kijken.
- Limei: Prima. Ik laat je ook nog even iets anders zien. Kijk, ik heb hier een overzicht van sectoren met veel vacatures. Er is bijvoorbeeld een tekort aan mensen in de zorg. Past werken in de zorg bij jou?
- Alireza: Nee, dat vind ik niet interessant. Ik wil niet in de zorg werken.
- Limei: Er is ook veel vraag naar pakketbezorgers. Wat vind je van deze richting?
- Alireza: O, nou dat lijkt me misschien wel leuk. Het is zelfstandig werk. Dat vind ik fijn. Dat ben ik als kunstenaar ook. Als bezorger ben je alleen wel vaak van huis. Ik weet niet of dat in mijn situatie mogelijk is. We hebben kleine kinderen en mijn vrouw werkt ook. En je staat vaak in de file. Dat vind ik ook een nadeel.
- Limei: En suppoost in een museum? Dat beroep past misschien beter bij je.
- Alireza: Ja, dat denk ik wel. Ik houd van kunst en ik werk graag met mensen. Dat lijkt me eigenlijk heel leuk werk!
- Limei: Je moet natuurlijk wel in diensten werken. Maar dat is misschien niet zo'n probleem.
- Alireza: Nee hoor, dat kan ik wel regelen. Maar eh, ik moet dan wel een opleiding doen, denk ik? Weet u hoe lang de opleiding duurt?
- Limei: Dat weet ik niet precies. Je moet veel leren over veiligheid. Ik ga het voor je nakijken.
- Alireza: Graag.
- Limei: Wat zullen we afspreken? Ga jij alvast op zoek naar vacatures als suppoost? Informeer dan ook bij het museum in je buurt.
- Alireza: Prima.
- Limei: En je kunt natuurlijk ook de testen op Werk.nl nog doen.
- Alireza: Ja, dat ga ik doen.

### Oefening 1.3

Lees de zinnen na afloop van het fragment in een rustig tempo voor.

1. waar
2. niet waar
3. niet waar
4. niet waar
5. waar
6. waar
7. waar

### Oefening 1.8

Schrijf de te raden woorden op een kaartje of een post-it. Kies bijvoorbeeld deze woorden:

*het beroep, het tekort, de dienst, de kunstenaar, de suppoost, het museum, het schilderij, de test, de vacature, de veiligheid.*

## 2. Ben jij flexibel?

### Oefening 2.2, 2.3 en 2.4

Transcript bij *Ben jij flexibel?*

- Jane: Dag, ik ben Jane Brown. Ik heb een afspraak met meneer Hansen voor een sollicitatiegesprek.
- Eelco: Ah, goedemorgen, ik ben Eelco Hansen. U kunt meteen met me meelopen.  
...  
Ga zitten. Wilt u wat drinken?
- Jane: Koffie, graag.
- Eelco: Alstublieft. Nou Jane, welkom, leuk dat je gesolliciteerd hebt als architect bij ons bureau. Zullen we *jij* zeggen tegen elkaar?
- Jane: Ja hoor, dat is prima.
- Eelco: Dat is wel zo makkelijk. Je hebt gesolliciteerd op de functie van architect. Kun je vertellen waarom je gesolliciteerd hebt?
- Jane: Zeker. Ik las uw vacature op internet en ik was eigenlijk meteen enthousiast.
- Eelco: Oké. Waarom was je meteen zo enthousiast?
- Jane: Omdat ik vind dat uw architectenbureau heel interessante gebouwen maakt. Ik zag op jullie website dat jullie veel verschillende projecten doen. Dat vind ik leuk. Ik hou van afwisseling.
- Eelco: Heb je al eerder bij een ander bedrijf als architect gewerkt?
- Jane: Ja, in Hong Kong. Daar heb ik drie jaar gewerkt bij een heel groot bureau.
- Eelco: Geweldig, in Hong Kong. Dat lijkt me een heel interessante werkplek. Op je cv staat dat je de master Architectuur hebt gehaald in Londen. Dat is een goede academie. Maar daarna heb je drie jaar niet gewerkt. Mag ik vragen hoe dat kwam?
- Jane: Ja, dat was heel vervelend. Mijn moeder was in die tijd ziek. Ik heb toen voor haar gezorgd en ik kon niet meteen gaan werken. Dat vond ik echt heel jammer.
- Eelco: Dat begrijp ik. Een andere vraag. Als architect bij ons bureau doe je veel verschillende projecten. Soms moeten we langer doorwerken. Een gebouw wordt ook niet altijd zoals we dat zelf willen. Je moet daar goed mee om kunnen gaan. Ben jij flexibel? En kun je daar een voorbeeld van geven?
- Jane: Ja, ik ben zeker flexibel. Toen ik nog in Hong Kong werkte, werkte ik soms wel aan vier projecten tegelijk. Er werd heel snel gewerkt en projecten veranderden heel snel. Dus ik ben wel wat gewend.
- Eelco: Dat is mooi. De klanten voor wie wij werken, kunnen weleens lastig zijn. Dan willen ze bijvoorbeeld dat we met goedkopere materialen bouwen. Hoe ga je daar mee om?
- Jane: Ja, dat is niet makkelijk, denk ik. Je moet altijd goed luisteren en klanten serieus nemen. Dan kun je samen meestal wel het probleem oplossen. Dat vind ik heel belangrijk.

Eelco: Oké. Ik ben natuurlijk ook benieuwd naar je ontwerpen. Ik heb er al een paar bekeken op je website. Maar ik zie dat je een map hebt meegenomen. Kun je me wat laten zien?

Jane: Nou, graag. [bladert] Kijk, dit is een schoolgebouw in een buitenwijk van Hong Kong dat ik heb ontworpen. Het kan daar erg hard regenen. Ik heb daarom een speciaal dak gemaakt, dat het water goed afvoert. En de materialen zijn duurzaam.

Eelco: Dat ziet er goed uit. Wat een vrolijke kleuren heb je gebruikt.

Nou, Jane ik heb verder geen vragen meer. Er zijn nog meer sollicitanten die ik moet spreken. Volgende week hoor je of je door bent naar de tweede ronde. Wil jij nog iets over ons bedrijf weten?

Jane: Ja, ik vroeg me af of er bij dit bureau nog meer vrouwen werken?

Eelco: Dat is een goede vraag!

### Oefening 2.8

Maak kaartjes, bijvoorbeeld op post-its, met de volgende woorden:

*flexibel, de architect, enthousiast, het ontwerp, het gebouw, de klant, de vacature, de sollicitant, het dak.*

### Oefening 2.9 en 2.10

Lees de volgende woorden in een normaal tempo voor. De dikgedrukte delen geven het woordaccent aan.

Let op: de deelnemer luistert alleen, hij of zij ziet de woorden niet.

het sollicitatiegesprek

de architect

flexibel

enthousiast

de functie

de afwisseling

het bureau

de sollicitant

de vacature

het project

### Oefening 2.15

Kies bij 6 tot en met 8 zelf kwaliteiten. Dat kunnen bijvoorbeeld kwaliteiten zijn die bij de deelnemer passen.

## 3. Welkom op de afdeling!

### Oefening 3.2, 3.3 en 3.4

Transcript bij *Welkom op de afdeling!*

Thomas: Hallo, mag ik me even voorstellen? Ik ben Thomas, ik ben je nieuwe collega. Ik ga me met de marketing bezighouden.

Kim: Hoi Thomas. Ik ben Kim. Welkom op onze afdeling!

Thomas: Dankjewel.

Kim: Ik ga je vandaag inwerken. Wil je koffie?

Thomas: Ja graag.

Kim: Wat zijn jouw werkdagen?

Thomas: Ik ben hier op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag. Ik heb een contract voor 32 uur. Op donderdag ben ik vrij. En wanneer werk jij?

Kim: Op maandag, dinsdag en donderdag. En op vrijdag volg ik een cursus.

Thomas: Een druk programma! Wat voor cursus doe je?

Kim: Een managementcursus.

Thomas: Leuk! Wat is jouw functie op deze afdeling?

Kim: Ik doe de personeelszaken. En jij gaat voor ons bedrijf reclame maken en nieuwe klanten zoeken?

Thomas: Ja, precies.

Kim: Waar werkte je hiervoor?

Thomas: Bij KLM. Daar deed ik ook marketing. Dus ik heb wel ervaring.

Kim: Dat is mooi. Zeg, ik heb hier wat spullen en papieren voor je. Dit is jouw laptop.

Thomas: Weet je wat mijn inlognaam is?

Kim: Nee, dat weet onze ict-medewerker. Je kunt straks even naar hun afdeling bellen. Dan krijg je van hen je inlognaam en een wachtwoord. Hun telefoonnummer staat hier op het bord.

Thomas: Prima. Kan ik een eigen wachtwoord kiezen?

Kim: Ja, volgens mij moet je de eerste keer met 'Welkom!' inloggen. De computer zegt dan dat je je wachtwoord moet veranderen. Daarna kies je je eigen wachtwoord.

Thomas: Oké. Dan nog een andere vraag. Heb ik een vaste werkplek?

Kim: Nee, je hebt geen eigen bureau. Dat heeft niemand hier. Je kunt gaan zitten waar je wilt. Dus als je vroeg bent, kun je de beste plek kiezen.

Thomas: Ja, haha.

Kim: Goed, dan je pasje. Je hebt in het gebouw overal een pasje nodig. Met dat pasje kun je bijvoorbeeld de deuren openen. En je hebt het pasje ook nodig voor het kopieerapparaat. Je kunt straks je pasje ophalen.

Thomas: Waar kan ik dat doen?

Kim: Bij de receptie. Daarvoor moet je eerst online een aanvraagformulier invullen. Op dit papier staat hoe je dat moet doen.

Thomas: Staat er ook een foto op het pasje?

Kim: Nee hoor, alleen je naam en je nummer.

Thomas: Oké.

Kim: Verder wil ik je alvast iets vertellen over onze veiligheidsregels. Deze regels gelden alleen in de productiehal. Daar moet je altijd een helm dragen. Die vind je in een kast bij de ingang. En je mag daar niet eten en drinken. Ook geen koffie!

Thomas: Heb ik mijn pasje ook nodig voor de productiehal?

Kim: Inderdaad. Eigenlijk moet je je pasje altijd meenemen. Veel informatie hè? Is het allemaal nog duidelijk? Je kunt me altijd alles vragen, hoor.

Thomas: O, dat is fijn.

Kim: Oké. Zullen we nu even naar het kopieerapparaat lopen? Dan kan ik je laten zien hoe dat werkt.

Thomas: Dat is goed.

### Oefening 3.8

Schrijf de te raden woorden op een kaartje of post-it. Kies bijvoorbeeld deze woorden:

*het papier, het bureau, het gebouw, de receptie, de productiehal, de helm, de ingang, de spullen, de inlognaam, het kopieerapparaat.*

### Oefening 3.9 en 3.10

Lees de volgende zinnen in een normaal tempo voor. De dikgedrukte delen geven aan waar het accent in de zin ligt. Let op: de deelnemer luistert alleen, hij of zij ziet de zinnen niet.

1. Mag ik me even **voor**stellen?
2. Hij is je **nieu**we collega.
3. Wat voor **ople**iding doe je?
4. Wat is **jouw** taak op deze afdeling?
5. Ik **hoop** het wel.
6. Op **donder**dag ben ik vrij.
7. Heb ik een **vaste** werkplek?
8. Je kunt **straks** je pasje ophalen.
9. Je moet **altijd** een helm dragen.
10. Is het allemaal nog **duidelijk**?

## 6. Suggesties voor extra materiaal

### Doe samen iets leuks

- Ga samen naar een museum of naar een plaatselijke markt waar oude beroepen gepresenteerd worden. Denk bijvoorbeeld aan het Zuiderzeemuseum in Enkhuizen, het Openluchtmuseum in Arnhem, de Zaanse Schans in Zaandam.
- Interview samen iemand met een beroep dat je interessant vindt.

### Extra informatie

- Kijk samen op website 'opleiding en beroep'. Bij het tabblad *Oriënteren* vind je videoclips over verschillende beroepen.
- Op internet kun je verschillende beroepskeuzetesten en competentietesten vinden. Zoek bijvoorbeeld op '123test' of 'nationale beroepengids'. Maak samen één of meer van deze testen.
- Zoek op internet naar tips om een sollicitatiegesprek voor te bereiden. Zoek bijvoorbeeld op de termen 'sollicitatiegesprek voorbereiden'. Op YouTube vind je ook filmpjes met voorbeelden van sollicitaties.  
Wat valt jullie op? Kunnen jullie samen nog een gesprek oefenen?
- Op internet staan ook diverse tips voor een eerste werkdag. Via de zoekterm 'eerste werkdag' vind je diverse websites en video's die je samen kunt bekijken.

## Colofon

SpreekTaal 3 is ontwikkeld door Stichting Het Begint met Taal en VU-NT2 (Vrije Universiteit Amsterdam), met financiering van het Oranje Fonds en het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW).



- Auteurs:** Stichting Het Begint met Taal en VU-NT2: Martijn Baalman en Anne Hammers
- Redactie:** Sylvia de Groot Heupner, Anne Hammers, en Annemarie Nuwenhoud, met dank aan Germaine Trooster en Carola van der Voort.
- Met dank aan:** De feedback van tientallen vrijwilligers en deelnemers, Esra van den Aker, Marijke Huizinga en Annabelle Lock.
- Vormgeving:** Vrij in Vorm, Rotterdam
- Audio:** Studio de Lat, Groningen
- Audiobestanden:** De audio-bestanden zijn te beluisteren en/of te downloaden op [www.spreektaal.com](http://www.spreektaal.com)
- Beeldmateriaal:** Al het beeldmateriaal is met zorg geselecteerd. Mocht u desondanks menen dat wij uw rechten niet goed gerespecteerd hebben, neemt u dan contact op met Stichting Het Begint met Taal.
- Bronnen:** Shutterstock (foto's)

### Wil je taalcoach worden of zoek je een taalcoach?

Vind een overzicht van alle taalcoach-organisaties op: [www.taalcoaching.nl](http://www.taalcoaching.nl)

### SpreekTaal 3 - Werk zoeken

ISBN 9789460775857

ISBN 9789460775918 (complete serie)

NUR 110

### Meer informatie?

Neem contact op met Stichting Het Begint met Taal via 030-2422841 of [info@hetbegintmettaal.nl](mailto:info@hetbegintmettaal.nl).

### Van Dale Uitgevers

Postbus 13288

3507 LG Utrecht

Correspondentieadres: [redactie@vandale.nl](mailto:redactie@vandale.nl)

[www.vandale.nl](http://www.vandale.nl) / [www.vandale.be](http://www.vandale.be)

*van Dale*

## SpreekTaal – hét materiaal voor taalcoaching

SpreekTaal is het meestgebruikte materiaal voor taalcoaching aan anderstaligen. Het materiaal is speciaal ontwikkeld voor en door taalvrijwilligers die anderstaligen ondersteunen met het beter leren spreken van de Nederlandse taal.

SpreekTaal is:

- geschikt voor 1-op-1 taalcoaching, taalcafés en groepjes
- eenvoudig in gebruik (geen leservaring vereist)
- laagdrempelig, leuk en leerzaam!

De methode bestaat uit drie series: SpreekTaal 1 (niveau 0 tot A1+), SpreekTaal 2 (niveau A1 tot A2) en SpreekTaal 3 (niveau A2 tot B1). Alle series bestaan uit vijftien praktische modules over dagelijkse onderwerpen. Elke afzonderlijke module biedt materiaal voor ongeveer 5 uur taalcoaching. De audiobestanden die bij deze module horen, zijn te beluisteren en/of te downloaden via: [www.spreektaal.com](http://www.spreektaal.com).

### SpreekTaal 3 - module 1 t/m 15

1 Praten over jezelf	6 Kinderen en school	11 Over Nederland
2 Sociale contacten	7 Ondernemen	12 Wonen
3 Stage en vrijwilligerswerk	8 Werk	13 Leren
4 Zaken regelen	9 Gezondheid	14 Geld
5 Vrije tijd	10 Werk zoeken	15 Mijn leven in Nederland



Stichting Het Begint met Taal

Taal en contact zijn onmisbaar om mee te kunnen doen. Taalcoaching door vrijwilligers – online of fysiek – is hét middel voor de 600.000 nieuwkomers in Nederland die de taal willen oefenen. Stichting Het Begint met Taal vergroot de bekendheid en effectiviteit van taalcoaching, ondersteunt lokale organisaties die taalcoaching bieden en koppelt met Kletsmaatjes vrijwilligers aan nieuwkomers voor online ontmoetingen. Ook werken we samen met gemeenten, werkgevers en taalscholen. Zie voor meer informatie: [www.hetbegintmettaal.nl](http://www.hetbegintmettaal.nl).

© 2020 Het Begint met Taal  
© 2020 Van Dale Uitgevers

Alle rechten voorbehouden

