

Vmbo-bb/kb/gl/tl

Examineenheid MVT/K/6 Gespreksvaardigheid	Streef- en beheersingsniveau ERK	Subvaardigheden Gesprekken voeren (Taalprofielen, 2015)
<p>De kandidaat kan adequaat reageren in veel voorkomende sociale contacten zoals begroeten, informatie geven en vragen.</p> <p>De kandidaat kan naar een mening/oordeel vragen en een mening/oordeel geven.</p> <p>De kandidaat kan uitdrukking geven aan en vragen naar (persoonlijke) gevoelens.</p> <p>De kandidaat kan een persoon, object of gebeurtenis, ook uit het verleden en in de toekomst, beschrijven.</p>	<p><b>Streefniveau</b> A2</p> <p><b>Beheersingsniveau</b> De kandidaat kan communiceren over eenvoudige en alledaagse taken die een eenvoudige en directe uitwisseling van informatie over vertrouwde onderwerpen en activiteiten betreffen. Hij kan zeer korte sociale gesprekken aan, alhoewel hij gewoonlijk niet voldoende begrijpt om het gesprek zelfstandig gaande te houden.</p>	<p><b>Informele gesprekken</b> - De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• eenvoudige alledaagse beleefdheidsvormen gebruiken om anderen te begroeten en aan te spreken;</li><li>• in beperkte mate meedoen aan eenvoudige gesprekken over alledaagse, bekende onderwerpen;</li><li>• verontschuldigen aanbieden en op verontschuldigen reageren;</li><li>• uitnodigingen doen, op uitnodigingen ingaan of deze afslaan, suggesties opperen;</li><li>• vragen wat anderen wel en niet leuk vinden;</li><li>• iemand correct ontvangen en op zijn/haar gemak stellen;</li><li>• in een vertrouwde situatie eenvoudige voorstellen doen en op voorstellen reageren;</li><li>• op eenvoudige wijze voorkeur en mening uitdrukken over vertrouwde alledaagse onderwerpen.</li></ul> <p><b>Formele discussies en bijeenkomsten</b> - De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zeggen wat hij of zij van zaken vindt wanneer hij of zij rechtstreeks wordt aangesproken op een formele bijeenkomst, mits hij of zij indien nodig om herhaling van belangrijke punten kan vragen.</li></ul> <p><b>Doelgerichte samenwerking</b> - De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• communiceren over eenvoudige en alledaagse taken in eenvoudige bewoordingen om dingen te vragen en te verschaffen, eenvoudige informatie te verkrijgen en te bespreken wat er vervolgens moet gebeuren.</li></ul> <p><b>Zaken regelen</b> - De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• afspraken maken;</li><li>• alledaagse goederen en diensten aanvragen en verschaffen;</li><li>• eenvoudige informatie vragen en begrijpen met betrekking tot reizen en gebruikmaken van het openbaar vervoer;</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>• dingen vragen en eenvoudige transacties doen in openbare gelegenheden;</li><li>• inlichtingen geven en ontvangen over hoeveelheden, aantallen, enzovoort;</li><li>• eenvoudige aankopen doen door te zeggen wat hij of zij wil en de prijs te vragen;</li><li>• een maaltijd bestellen;</li><li>• een eenvoudig gesprek aan een balie voeren.</li></ul> <p><b>Informatie uitwisselen</b> - De kandidaat kan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• beperkte informatie uitwisselen over vertrouwde en alledaagse zaken van praktische aard;</li><li>• vragen stellen en beantwoorden over wat men op het werk en in de vrije tijd doet; informatie van persoonlijke aard vragen en geven;</li><li>• informatie van persoonlijke aard vragen en geven;</li><li>• richtingaanwijzingen vragen en geven onder verwijzing naar een kaart of plattegrond;</li><li>• een eenvoudig telefoongesprek voeren.</li></ul>
--	--	--

