taalblokken

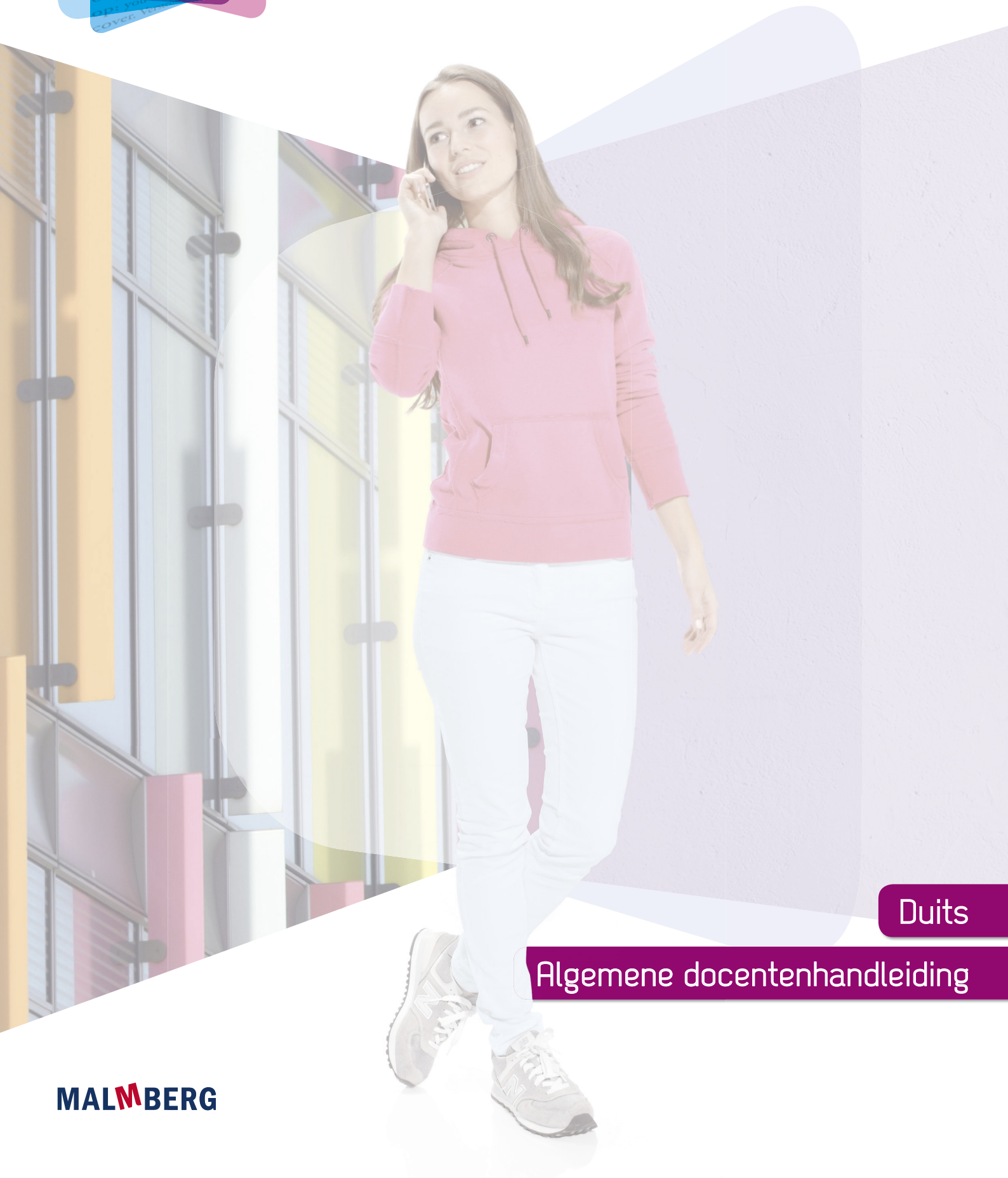


Duits

Algemene docentenhandleiding

MALMBERG

taalblokken



Duits

Algemene docentenhandleiding

MALMBERG

Omslag: SKON creative communications, Eindhoven; Reclamers
Omslagfoto: Scala photography BV, Shutterstock
Ontwerp: Ferdie Westen grafisch ontwerp
Vormgeving: Reclamers

ISBN 978 90 345 9722 9
Eerste editie, eerste oplage

MALMBERG

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever. Voor zover het maken van kopieën uit deze uitgave is toegestaan op grond van artikel 16b Auteurswet 1912 j° het Besluit van 20 juni 1974, St.b. 351, zoals gewijzigd bij het Besluit van 23 augustus 1985, St.b. 471, en artikel 17 Auteurswet 1912, dient men de daarvoor wettelijk verschuldigde vergoedingen te voldoen aan de Stichting Reprorecht (Postbus 3051, 2130 KB Hoofddorp). Voor het overnemen van gedeelte(n) uit deze uitgave in bloemlezingen, readers en andere compilatiewerken (artikel 16 Auteurswet 1912) dient men zich tot de uitgever te wenden. Ondanks vele inspanningen is het de uitgever misschien niet gelukt alle rechthebbenden te achterhalen. Wie denkt rechthebbende te zijn, kan zich wenden tot de uitgever.
© Malmberg 's-Hertogenbosch

INHOUDSOPGAVE

Voorwoord 5

1 E-learning 6

1.1 Inleiding 6
1.2 Kenmerken van e-learning 6
1.3 Leren en leerplatform 7
1.4 Lesomgeving 7

2 De methode Taalblokken Duits 9

2.1 De onderdelen 9
2.2 Eindtermen en niveaus 9
2.3 Beschrijving van de leermiddelen 10
2.3.1 De intake 10
2.3.2 E-learning en werkboek A1/A2 10
2.3.3 E-learning B1 en B2 11
2.3.4 E-learning: extra spelling- en grammaticalessen 12

3 Didactische principes 13

3.1 Inleiding 13
3.2 Van receptief naar productief 13
3.3 Het ABCD-model van Neuner 13
3.4 Cyclische ordening 14
3.5 Functionele taalvaardigheid 14
3.6 Woordenschat 15
3.7 Gebruik van het Duits van D-A-CH-landen 15

4 Rollen en organisatie 16

4.1 Inleiding 16
4.2 Leertechnologie 16
4.3 De rol van de docent 17
4.3.1 Instructie 17
4.3.2 Feedback 17
4.4 De rol van de student 18
4.4.1 Niveau 2-3-studenten 20
4.4.2 Niveau 4-studenten 20

5 Overzichten 21

5.1 Overzicht lessen 21
5.2 Overzicht vocabulaire 49
5.3 Overzicht grammatica en spelling 53
5.4 Overzicht tekstsoorten 55
5.5 Overzicht taalhandelingen 60

Eindnoten 63

Voorwoord

Taalblokken Duits is een communicatieve multimediale leergang Duits voor het vreemdetalenonderwijs, die speciaal geschreven is voor studenten in het middelbaar beroepsonderwijs. Deze algemene handleiding is bedoeld voor docenten/gebruikers van de nieuwe methode Taalblokken Duits, die werd geïntroduceerd in augustus 2014. Als we in deze handleiding spreken over Taalblokken, bedoelen we deze versie, en niet de oudere varianten Taalblokken 1 en Taalblokken 2.

Naast deze algemene handleiding vindt u online onder 'Taalblokken/Ondersteuning' ook het antwoordenboek A1/A2 en documenten over toetsen, beoordelen en planningstools.

1 E-learning

1.1 Inleiding

Er worden verschillende namen gegeven aan het leren met behulp van de computer: e-learning, online leren, webbased leren. In deze handleiding gebruiken we de term e-learning. Hieronder verstaan we alle leeractiviteiten waarbij de student interactief gebruikmaakt van de computer of tablet die verbonden is met een computernetwerk.

1.2 Kenmerken van e-learning

Er worden veel voordelen toegedicht aan e-learning. Zo beschouwen we het als een middel om afstandsonderwijs mogelijk te maken en om onderwijs tijdsonafhankelijk te maken. Andere voordelen zijn:

- Consistentie. De aangeboden leerstof is voor alle gebruikers gelijk.
- Didactische voordelen. Een belangrijke winst van e-learning, is het feit dat het mogelijk is om met ict een rijkere leeromgeving te maken.
- Flexibel leren. Het leermateriaal is 24/7 beschikbaar.
- Het leren vanuit huis maakt 'tussendoorleren' makkelijker.
- Kostenbesparing.
- Realtime toetsing.
- Sneller leren. Dankzij e-learning is het mogelijk om meer studenten in kortere tijd op te leiden. Je kunt met één docent meer cursisten bereiken dan voorheen, omdat je docent en cursisten niet meer bij elkaar hoeft te brengen in één ruimte.
- Werken en leren integreren. Dankzij e-learning kunnen studenten op verschillende locaties gemakkelijker werken aan een gezamenlijk nieuw project en ict gebruiken om informatie op te zoeken en om met elkaar te communiceren.

Inmiddels hebben veel scholen ervaringen opgedaan met e-learning. Het speelt in op de huidige tijd waarin papier plaatsmaakt voor digitale informatie. Het bevordert maatwerk in leren en neemt werk uit handen door studentvolgsystemen en de toetsen in de e-learning. Ervaringen met e-learning zijn echter niet onverdeeld positief. Daarom is in Taalblokken rekening gehouden met de volgende aandachtspunten:

- Studenten leren niet bewust. Taalblokken Duits daagt ze uit om niet zo snel mogelijk het elektronische leermateriaal af te willen werken, maar ook het leerproces in werking te stellen.
- Het beeldscherm en het platform moeten gebruiksvriendelijk zijn om vermoeidheid bij het leren/lezen te voorkomen.
- E-learning doet een beroep op de leervaardigheden en werkdiscipline van de student. Het vraagt inzet, zelfdiscipline en een goede motivatie. Voor mbo-studenten is het belangrijk niet volledig afhankelijk te zijn van e-learning. Er moeten ook andere leermiddelen zijn.
- Taalblokken Duits wil zo veel mogelijk leerdoelen bereiken met e-learning. We zijn ons er echter van bewust dat je – zeker in het talenonderwijs – het daadwerkelijk spreken het beste leert door daadwerkelijk met anderen te communiceren. E-learning kan wel een aanzet geven, maar kan nooit in de plaats komen van werkelijke communicatie.
- Er is geen *one-4-all*-oplossing; niet elke leerstijl wordt gestimuleerd door een e-learningoplossing.

- De meeste mensen leren het liefst via persoonlijke contacten. De verwachting is echter dat dit aantal kleiner wordt naarmate er meer mensen die zijn opgegroeid met de computer en internet, de 'net generation', deelnemen aan opleidingen.

Uit onderzoek van onder andere John Hattie blijkt dat 'zelfsturende leerprocessen' en 'individualiseren van onderwijs' relatief geringe effecten hebben op het leren. Daarentegen scoren zaken als: 'concept mapping', 'woordenschatprogramma's', 'feedback 'en 'hoge verwachtingen van de leerling' hoog.[1] Westhof en Corda schrijven: 'Het belangrijkste uitgangspunt van leren is dat we niet leren van wat er op ons computerscherm gebeurt, maar van de activiteit die dat in onze hersenen veroorzaakt. Hoe meer de computer de activiteit overneemt, des te kleiner de kans dat we er veel van leren.'[2]

We hebben in Taalblokken Duits geprobeerd om het beste van beide werelden te verenigen. E-learning in Taalblokken staat dan ook nooit op zichzelf. Het kan alleen werken als zowel de docent als de student voldoende toegerust zijn om ermee te werken. Meer hierover later in deze handleiding als we het hebben over de rol van de docent en de student in het werken met Taalblokken Duits.

1.3 Leren en leerplatform

Een leerplatform is een digitale leeromgeving met een eigen 'look & feel', logo en een eigen manier waarop leeractiviteiten mogelijk zijn en voortgang wordt bijgehouden. Een leerplatform wordt ontworpen om educatieve inhoud en organisatie van leerprocessen aan te bieden.

Een leerplatform is een centrale plek voor digitaal lesmateriaal, studiewijzers, toetsen, portfolio's, enzovoort. Joke Droste[3] gebruikt als definitie: 'Een elektronische leeromgeving omvat de technische voorzieningen (hardware, software en telecommunicatie-infrastructuur) die de interactie faciliteert tussen:

- het leerproces
- de communicatie die nodig is voor dat leren
- de organisatie van het leren'

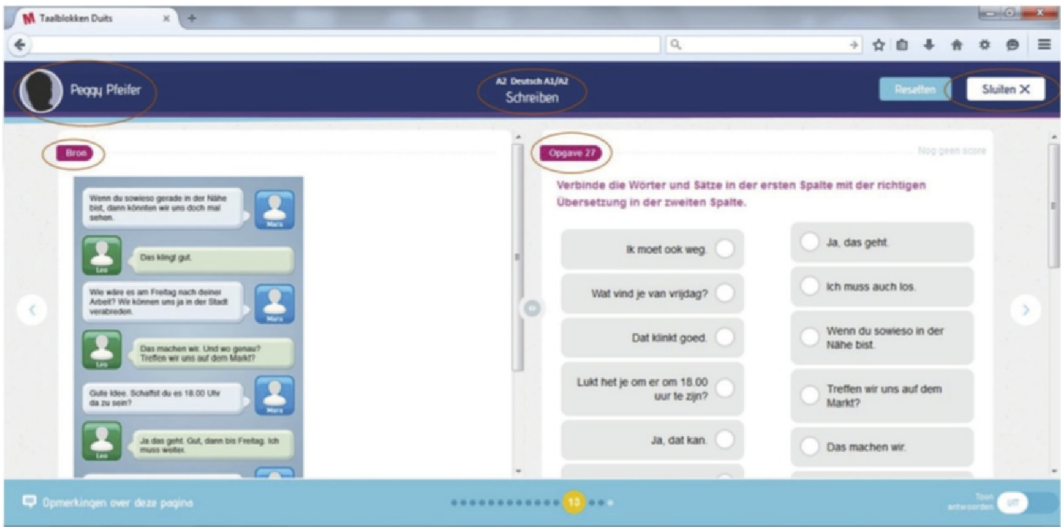
Malmberg ontwikkelt voor haar leersystemen eigen platformen. Voor de methode Taalblokken waaronder ook Taalblokken Engels valt, is er een aantrekkelijk platform ontwikkeld dat studenten op een effectieve manier motiveert en helpt het gewenste niveau te bereiken en te onderhouden.

We hebben gestreefd naar eenvoud. Het platform moet laagdrempelig en gebruiksvriendelijk zijn. Er is veel witruimte en zijn er infographics toegevoegd in druppelvorm. Voor de lopende teksten is gebruikgemaakt van Helvetica. Dit is een webfont en kan dus op alle computers worden gelezen. Daarnaast is deze letter ook goed te lezen voor dyslectische mensen.

1.4 Lesomgeving

Wanneer een les wordt gestart komt de student in de lesomgeving. In de *header* staan de naam van de student met foto, de naam van de les, het lesnummer en het blok waarvan deze les onderdeel uitmaakt. Door rechts op de knop 'Sluit les' te drukken gaat de student terug naar het scherm vanwaar de les is geopend.

De schermen bestaan uit één of twee kolommen. In het scherm met één kolom staan content (teksten, video, audio) en activiteiten onder elkaar. In het scherm met twee kolommen staat de content altijd aan de linkerkant en de activiteiten aan de rechterkant. In beide kolommen kan onafhankelijk van elkaar gescrold worden, zodat bronnen en activiteiten altijd bij elkaar blijven:



Voor een uitgebreidere beschrijving verwijzen we hier naar de koppenhandleiding die u online vindt onder 'Taalblokken/Ondersteuning'.

2 De methode Taalblokken Duits

2.1 De onderdelen

Taalblokken Duits bestaat uit de volgende onderdelen:

Leermiddel	Omschrijving
Einstufungstests	Voor de niveaus A1, A2, B1 en B2 voor lezen, luisteren, schrijven, spreken, gesprekken voeren en spelling/grammatica geven deze toetsen een betrouwbare indicatie of de student op het betreffende niveau zit of niet.
E-learning A1	De leeractiviteiten zijn gericht op receptieve en productieve vaardigheden (gesprekken voeren, schrijven en spreken) om tot een goede beheersing van het Duits op A1-niveau te komen. De receptieve vaardigheden bereiden voor op een goede lees- en luistervaardigheid en de productieve vaardigheden omvatten activiteiten die op de productie van het Duits voorbereiden. In de oefentypologie van Neuner zijn dat oefeningen uit fase A en B.
E-learning A2	De leeractiviteiten zijn gericht op receptieve en productieve vaardigheden om tot een goede beheersing van het Duits op A2-niveau te komen. De receptieve vaardigheden bereiden voor op een goede lees- en luistervaardigheid en de productieve vaardigheden omvatten activiteiten die op de productie van het Duits voorbereiden. In de oefentypologie van Neuner zijn dat oefeningen uit fase A en B.
Werkboek A1/A2	De leeractiviteiten zijn gericht op de productieve vaardigheden om tot vrije communicatieve en functionele uitingen van het Duits op A1-niveau en A2-niveau te komen. De productieve vaardigheden sluiten bij de lessen van de e-learning aan en omvatten activiteiten uit fase C en D van Neuners oefentypologie. Voor het werkboek is ook een antwoordenboek beschikbaar.
E-learning B1	De leeractiviteiten zijn gericht op receptieve en productieve vaardigheden om tot een goede beheersing van het Duits op B1-niveau te komen. De receptieve vaardigheden bereiden voor op een goede lees- en luistervaardigheid en de productieve vaardigheden omvatten activiteiten die tot de productie van geschreven en gesproken Duits op B1-niveau leiden.
E-learning B2	De leeractiviteiten zijn gericht op receptieve en productieve vaardigheden om tot een goede beheersing van het Duits op B2-niveau te komen. De receptieve vaardigheden bereiden voor op een goede lees- en luistervaardigheid en de productieve vaardigheden omvatten activiteiten die tot de productie van geschreven en gesproken Duits op B2-niveau leiden.
E-learning Extra oefenen	Op elk niveau, van A1 tot en met B2, zijn uitgebreide spelling- en grammaticalessen beschikbaar met veel oefeningen. Er worden ook extra activiteiten voor alle vaardigheden aangeboden om de wat zwakkere student te helpen om het gewenste resultaat te bereiken.

2.2 Eindtermen en niveaus

Taalblokken Duits voldoet aan de eindtermen van het Referentiekader Moderne Vreemde Talen (Cinop, vanaf nu: het Referentiekader) op de niveaus A1, A2, B1 en B2. Aangezien dit Referentiekader gebaseerd is op de niveaus van het Common European Framework of Reference for Languages (CEFR) voldoet Taalblokken Duits ook hieraan. De eindtoetsen zijn geschikt als algemene afsluitende toets, de 'Abschlusstest' per niveau en vaardigheid voor mbo-studenten van niveau 2-3 en niveau 4. De toetsen zijn goedgekeurd door de onderwijsinspectie en kunnen als instellingsexamen voor de betreffende vaardigheid binnen een opleiding in het mbo gebuikt worden.

2.3 Beschrijving van de leermiddelen

2.3.1 De intake

Voor de inrichting van het leertraject is het van belang te weten op welk niveau of welke niveaus de studenten instromen. De eindtermen van het vmbo zeggen hierbij wel iets, maar niet alles.

Als vmbo-studenten geen Duits in hun examenpakket hadden, zijn het meestal beginners wat Duits als MVT betreft; zij beginnen dus met de leerlijn Duits A1. Sommige studenten hebben wel lessen Duits gevolgd, maar geen examen gedaan. Bij hen is meestal enige voorkennis aanwezig. Van de studenten die wel een vmbo-examen Duits hebben afgelegd, zijn de streefniveaus voor Duits[4]:

	VMBO-BB	VMBO-KB	VMBO-GL/TL
Luisteren	A2	A2	A2/B1
Lezen*	A1 (10%) A2 (90%)	A2 (70%) B1 (30%)	A2 (45%) B1 (55%)
Gesprekken	A2	A2	A2
Spreken	A2	A2	A2
Schrijven	A1	A1/A2	A2

*Geeft de constructie van het aantal leesexamenopgaven aan.

Op basis hiervan kunt u een inschatting maken op welk niveau een beginnende mbo-student zit. Helaas blijkt dat dit voor een deel van de instromende studenten in de praktijk niet opgaat. Rapportcijfers en een goede overdracht vanuit het vmbo helpen dan om ook bij hen een bruikbare inschatting te maken. Als extra hulpmiddel om het beginniveau van de studenten te bepalen kunt u gebruikmaken van de zelfassessment checklists uit het Europees Taalportfolio bve. Taalblokken Duits biedt in de e-learning ook 'Einstufungstests' aan voor de niveaus A1, A2, B1 en B2. Deze toetsen zijn er voor de vaardigheden lezen en luisteren en voor spelling/grammatica. Ze geven een indicatie of de student wel of niet op het betreffende niveau zit.

2.3.2 E-learning en werkboek A1/A2

Inleiding

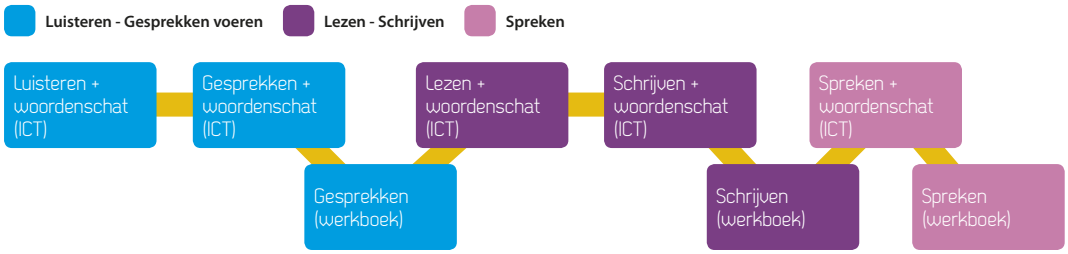
Centraal in de leerlijn A1-A2 staan de filmpjes rondom een groepje Duitse jongeren. Anna en Mara zijn al jaren vriendinnen, Max is een nieuwe vriend van Anna en Leo is de neef van Mara. Deze jongeren krijgen zowel privé als tijdens hun opleiding en stage te maken met verschillende situaties. Korte filmpjes daarvan vormen de basis van het taalaanbod. De filmpjes sluiten aan op de doelgroep doordat ze op een duidelijke en inspirerende manier relevante en realistische situaties, thema's en taal aanbieden. De filmpjes zijn voor de studenten een eerste kennismaking met het thema en de daaraan verwante woordenschat, taalhandelingen en grammatica. Daarbij wordt de grammatica als middel en niet als doel gebruikt. De thema's van de filmpjes zijn globaal uit te splitsen naar privé, werk en opleiding. Het werkboek en de e-learning vullen elkaar aan en vormen één geheel.

Beschrijving

In de e-learning worden alle vaardigheden aangeboden. Het taalaanbod is gebaseerd op het Referentiekader en bevat relevante thema's, woorden, constructies en taalhandelingen voor het betreffende taalniveau (A1 of A2). In het werkboek worden alleen activiteiten aangeboden die zich op de productieve vaardigheden richten.

De vaardigheden zijn van receptief naar productief opgebouwd. De studenten beginnen altijd met luisteren om voor het eerst kennis te maken met het onderwerp. Dan volgt

gespreksvaardigheid, daarna lezen en schrijven en ten slotte speken. De luister- en leesvaardigheidlessen worden gebruikt om de studenten met verschillende tekstsoorten in het Duits te laten oefenen en om aan de ontwikkeling van verschillende lees- en luisterstrategieën te werken. Aansluitend aan een les gesprekken voeren, schrijven en spreken van de e-learning kunnen de activiteiten van het bijpassende hoofdstuk in het werkboek gemaakt worden. Het schema hieronder verduidelijkt deze weg nog eens:



Met deze opbouw en de combinatie van e-learning en werkboek gaan we uit van de oefentypologie van Neuner, het ABCD-model (zie hoofdstuk 3), om de gespreks-, spreek- en schrijfvaardigheid van de student op te bouwen[5]. In de e-learning worden hoofdzakelijk oefeningen aangeboden die bij fase A en B van het model passen; deze hebben begrijpen of reproductie als doel. Naast deze activiteiten die gericht zijn op de gespreks-, schrijf- en spreekvaardigheid is er veel aandacht voor de woordenschat en grammatica.

Ieder hoofdstuk uit het werkboek is gerelateerd aan de betreffende les in de e-learning. Verder hebben de hoofdstukken altijd betrekking op een van de productieve vaardigheden: gesprekken voeren, schrijven of spreken. In iedere les wordt via een reeks oefeningen toegewerkt naar een of meer functionele, communicatieve taken van elke les. Bij deze taken in het werkboek ligt het accent op het toepassen van het geleerde in situaties waarmee studenten in hun werk of dagelijks leven ook te maken kunnen krijgen. De afsluitende opdracht ('die Aufgabe') nodigt uit tot vrije taalproductie van het Duits. De studenten krijgen hierbij de mogelijkheid om eigen gegevens te gebruiken en/of deze aan te vullen met bij de opleiding passende beroepsspecifieke inhoud.

Bij de leerlijn A1-A2 hoort een voorbeeldjaarplanning en een overzicht van de inhoud van de e-learning.

Doelgroep, doel en niveau
Taalblokken Duits A1 richt zich op alle mbo-studenten die nog geen of weinig voorkennis in de Duitse taal hebben opgebouwd of die hun kennis willen opfrissen. De studenten die beginners zijn, kunnen de leerlijn zoals aangegeven gebruiken. De studenten die al onderwijs hebben gehad kunnen de leerlijn A1 als opfriscursus gebruiken of alleen die activiteiten uitvoeren van de betreffende vaardigheid waarvan het streefniveau nog niet behaald is.

Taalblokken Duits A2 is een vervolg op A1 en is bedoeld voor studenten die A1 succesvol hebben afgerond. Verder gaven signalen uit de praktijk aan dat de uitstromende vmbo-student niet altijd het gewenste streefniveau A2 voor zowel de receptieve als de productieve vaardigheden heeft bereikt. Met Taalblokken Duits A2 kunnen deze studenten alsnog hun taalkennis van het Duits bijwerken en in de beroepscontext toepassen.

Taalblokken Duits A1/A2 is bedoeld voor studenten van elke opleiding; er wordt geen verschil gemaakt tussen mbo-studenten van niveau 2-3 en niveau 4.

2.3.3 E-learning B1 en B2

Inleiding
De leerlijn Taalblokken Duits B1 sluit aan op Taalblokken Duits A2 en biedt leeractiviteiten voor alle vaardigheden in verschillende beroepscontexten aan. De leerlijn B2 sluit vanzelfsprekend

weer aan op Taalblokken Duits B1. Op basis van de descriptoren van het Referentiekader worden in de e-learninglessen B1 en B2 filmpjes – net als in de e-learning A1 en A2 – authentieke tekstsoorten en taalhandelingen ingezet om de studenten op een aantrekkelijke en motiverende manier te laten oefenen. Op deze manier kunnen de gewenste vaardigheden op niveau B1 of B2 met een toets worden afgesloten.

Beschrijving
De studenten voeren in de e-learning activiteiten uit voor de receptieve en de productieve vaardigheden. Per les en vaardigheid worden de studenten tot vrije taalproductie uitgenodigd. Bij de receptieve vaardigheden gaan ze aan de slag met taakgerichte vragen en oefeningen. Deze zijn erop gericht de feitelijke informatie op woord- en zinsniveau te begrijpen of de hoofdpunten en minder significante informatie op alinea- of tekstniveau te bepalen. De tekstsoorten van de leesteksten en luisterfragmenten staan altijd in een beroepscontext. Bij de productieve vaardigheden volgen de leeractiviteiten en taken de oefentypologie van Neuner.

Volgens de kwalificatiedossiers van het mbo staan de eindniveaus van MVT als beroepsrelevante vaardigheden op B1- en B2-niveau beschreven. Daarom hebben we Taalblokken Duits B1 en B2 zo opgebouwd dat de vaardigheden apart van elkaar geoefend kunnen worden. Voor studenten bestaat er uiteraard ook de mogelijkheid om de volgorde van luisteren, gesprekken voeren, lezen, schrijven en spreken aan te houden.

Doelgroep, doel en niveau
De e-learning B1 en B2 zijn beide bedoeld voor mbo-studenten die een opleiding op niveau 3 of 4 volgen en die zich goed willen voorbereiden op hun examen in de betreffende vaardigheden. Uiteraard kunnen ook studenten die meer uitdaging willen of op een hoger niveau willen eindigen dan A2 van de e-learning gebruikmaken.

2.3.4 E-learning: extra spelling- en grammaticalessen

Inleiding
Naast de lessen voor alle vaardigheden bevat de e-learning onder de knop ‘Rechtschreibung und Grammatik’ extra lessen voor spelling en grammatica op niveau A1, A2, B1 en B2. Verder worden er in de e-learning extra oefeningen voor alle vaardigheden op elk niveau aangeboden om de bovengenoemde leerroutes uit te kunnen breiden.

Beschrijving
De extra lessen voor spelling en grammatica zijn ontwikkeld om de studenten de mogelijkheid te geven met verschillende spelling- en grammaticaonderwerpen te oefenen. De spellingoefeningen gaan over bijzondere verschijnselen op woord- en zinsniveau in het Duits. De grammaticaoefeningen gaan over grammaticale onderwerpen die bij de beschrijvingen van tekstkenmerken op het betreffende niveau in het Referentiekader passen. Onder de knop ‘Rechtschreibung und Grammatik’ staan extra lessen voor receptieve vaardigheden. Deze bevatten dus activiteiten waarmee de studenten nog een keer een bepaalde lees- of luisterstrategie kunnen oefenen. Alle extra lessen voor de productieve vaardigheden zijn gebaseerd op de toelichtende schalen van het Referentiekader, zodat de studenten nog andere opdrachten kunnen maken om de taalproductie doelgericht te bevorderen.

Doelgroep, doel en niveau
Met de extra lessen kunnen studenten specifieke onderwerpen of strategieën oefenen. Verder zijn deze lessen geschikt om de wat zwakkere studenten een uitgebreidere leerroute te laten volgen. Dat biedt een extra mogelijkheid tot differentiatie binnen een groep. Een overzicht met de inhoud van deze lessen is onderaan in dit document (zie 5.3) te vinden.

3 Didactische principes

3.1 Inleiding

Sinds het midden van de jaren '80 zijn alle methodes voor het moderne vreemdetalenonderwijs in naam communicatief. Dit betekent eveneens dat ze het principe 'receptie voor productie' als uitgangspunt hebben. Kijken, luisteren, leren en begrijpen vormen de basis voor het leren van een taal. De productieve toepassing van het geleerde door middel van schrijven en spreken volgt later. In Taalblokken Duits wordt dit principe ook toegepast.

3.2 Van receptief naar productief

In Taalblokken Duits krijgen de studenten nieuwe onderwerpen in de taal eerst receptief aangeboden. Er wordt gewerkt via de volgende opbouw:

- aanbod
- begrip
- herkenning
- verwerking
- toepassing

In de e-learninglessen komen niet alleen de receptieve vaardigheden aan bod, maar wordt ook de productie van taal vanuit receptieve activiteiten voorbereid. In het werkboek A1/A2 komen alle productieve vaardigheden aan bod en wordt de geleerde taal geoefend en taakgericht toegepast. Dat betekent dat na een e-learningles een klassikale les gedaan kan worden.

De cyclus aanbod, begrip, herkenning, verwerking en toepassing wordt snel doorlopen en al vanaf de eerste les in het werkboek gaan studenten aan de slag met de productieve vaardigheden. Wat studenten receptief in de e-learning oefenen, laten ze zien door toepassing van het geleerde via de taakgestuurde opdrachten in het werkboek. Voor studenten is het dan ook belangrijk de relatie te leggen tussen de e-learninglessen en de werkboeklessen. Uit onderzoek blijkt dat deze didactisch aanpak, die via de computer luister- en spreekopdrachten aanbiedt en die een duidelijke opbouw van receptief naar productief en van meer gesloten naar meer open heeft, bijdraagt aan de ontwikkeling van spreekvaardigheid.[6]

3.3 Het ABCD-model van Neuner

Een communicatieve lesmethode heeft als doel de taalproductie in verschillende situaties en contexten. Daarbij past hiervoor genoemde principe van receptief naar productief. Op basis hiervan heeft Gerhard Neuner (Neuner/Krüger/Grewer 1985) een oefentypologie ontwikkeld waarbij er verschillende oefeningen en activiteiten in een model aan een bepaalde fase gelinkt worden. De oefentypologie bestaat uit de vier fases ABCD. De bijhorende oefeningen zijn verdeeld in: begrijpen (A), reproductie (B), gestuurde productie (C) en vrije uitingen (D). Hieronder volgt een korte toelichting van dit model.

Fase A
In deze fase worden nieuwe, zo veel mogelijk authentieke taalelementen aangeboden in gesproken (gesprekjes en monologen) en geschreven teksten (e-mails, appjes, chatsessies en formulieren). De nadruk ligt op de ontwikkeling van tekstbegrip. Studenten beantwoorden vragen over de teksten. Denk bijvoorbeeld aan het bepalen van tekstsoort of situatie, meerkeuzevragen, waar/niet waar-vragen en het op volgorde zetten van samenhangende tekstdelen.

Fase B
In fase B wordt de taal ingeslepen. De student doet gestructureerde oefeningen met de woorden, routines en grammaticale structuren die nodig zijn om te communiceren. De oefeningen hebben een reproductief karakter. Voorbeelden van B-oefeningen zijn: invuloefeningen, motoriseringoefeningen, woorden of frases combineren met de juiste vertaling en woorden combineren met plaatjes.

Fase C
In fase C gaan studenten zelf spreken en schrijven. De oefeningen zijn in deze fase nog wel gestuurd, maar kunnen deels van eigen inhoud worden voorzien. Voorbeelden van C-oefeningen zijn: zinnen vertalen, vragen beantwoorden en gesprekken voeren waarvan een deel van de inhoud is gegeven, bijvoorbeeld in de vorm van een stroomschema of steekwoorden.

Fase D
In fase D is er sprake van vrije productie van de taal in zo reëel mogelijke situaties. De studenten krijgen hier weinig tot geen hulpmiddelen. Het doel is dat studenten de geleerde woorden, routines en grammaticale structuren onafhankelijk van de brontekst leren gebruiken. Voorbeelden van D-opdrachten zijn: rollenspellen, gesprekken voeren, e-mails en verslagen schrijven en korte monologen houden.

In de e-learning zijn A- en B-oefeningen te vinden, terwijl de meeste oefeningen in het werkboek C-oefeningen zijn. Sommige oefeningen in het werkboek en alle 'Aufgaben' zijn D-oefeningen. De D-oefeningen komen overeen met de taalhandelingen uit het Referentiekader Moderne Vreemde Talen voor het mbo (vanaf nu: het Referentiekader) .

3.4 Cyclische ordening

Een ander aspect waarmee we bij het opzetten van de methode Taalblokken Duits rekening hebben gehouden is de cyclische ordening. Als de studenten de leerlijn doorlopen, komen er regelmatig verschillende elementen in steeds complexere vormen terug. Deze cyclische opbouw geldt voor zowel thematische onderdelen als linguïstische elementen, zoals woordenschat, taalhandelingen en woord- en zinsvorming. Deze manier waarborgt systematische opbouw van de taalvaardigheid van de studenten.

3.5 Functionele taalvaardigheid

Taalblokken Duits heeft als doel het beheersen van functionele taalvaardigheden, waaronder we het uitvoeren van reële communicatieve taken in authentieke situaties verstaan. Een communicatieve taak is een opdracht die gericht is op het interpreteren en/of overbrengen van een boodschap. De begrippen reëel en authentiek geven aan dat zowel de taak als de situatie waarin de taak uitgevoerd moet worden, levensecht, herkenbaar en relevant moeten zijn voor de student. Het gaat er dus om dat de mbo-student kan functioneren in allerlei relevante situaties waarin Duits gesproken of geschreven wordt, bijvoorbeeld als hij in gesprek moet met

buitenlandse collega's of buitenlandse klanten. Taalblokken Duits wil echter ook voldoende bouwstenen aanbieden om hem in staat te stellen in een Duitstalige omgeving stage te gaan lopen of in de toekomst te gaan werken. Dat kan nooit voor 100%, maar wel kunnen we ervoor zorgen dat de student hiertoe voldoende toegerust is en dat hij beschikt over strategieën en kennis om zijn Duits in zo'n situatie snel uit te breiden. Duits leren met Taalblokken gaat dan ook niet alleen over taalkennis, maar ook over leervaardigheden en strategieën.

3.6 Woordenschat

Om in een taal te kunnen functioneren is een goede woordenschat noodzakelijk. De woordenschat wordt in Taalblokken Duits op meerdere manieren aangeboden, zodat de studenten verschillende woordenschatstrategieën kunnen gebruiken. Er staan op alle niveaus woordenlijsten bij het bronmateriaal en/of aan het einde van een les en er moeten vocabulairevragen bij het bronmateriaal worden beantwoord. Aanvullend kan er op A1- en A2-niveau van een onlinewoordtrainer (D-NL, NL-D) gebruikgemaakt worden. In de woordtrainer wordt het Duitse woord ook uitgesproken. Op B1-en B2-niveau hebben we bewust de Nederlandse vertaling niet altijd bij nieuwe woorden gegeven, maar wordt deze zo veel mogelijk in een betekenisvolle context geplaatst en direct of indirect bevraagd. Voor alle niveaus zijn er online Excellijsten voor het gebruik met wrts.nl beschikbaar.

3.7 Gebruik van het Duits van D-A-CH-landen

In Taalblokken Duits wordt vooral het Duits gebruikt dat in de Bondsrepubliek Duitsland wordt gesproken en geschreven. Soms bevat het bronmateriaal ook Zwitsers- of Oostenrijks-Duits of een ander accent dan het standaardaccent. Er is hiervoor gekozen in de wetenschap dat studenten ook in het dagelijks leven verschillende variaties van het Duits kunnen tegenkomen en dat het nuttig is om er een bewustzijn voor op te bouwen. We gaan ervan uit dat u als docent tijdens de lessen aandacht besteedt aan de verschillende varianten die de Duitse taal kent. We hopen dat u de voorbeelden in Taalblokken zult zien als aanleiding deze verschillen nog eens extra te belichten.

4 Rollen en organisatie

4.1 Inleiding

Onderwijs komt tot stand door de samenwerking en wisselwerking van een aantal onderdelen die invloed hebben op de kwaliteit van het onderwijs. De Amerikaanse onderwijsonderzoeker Robert J. Marzano heeft elf factoren op school-, leraar- en leerlingniveau geïdentificeerd om leren positief te stimuleren.[7] Meestal worden alleen de volgende onderdelen onderscheiden:

- curriculum en einddoelen
- didactiek
- leerinhouden
- leertechnologie
- docenten en studenten
- leerlandschap

In deze handleiding zijn de onderdelen curriculum en einddoelen, didactiek (hoofdstuk 3) en leerinhouden (hoofdstuk 2) al uitvoerig aan bod gekomen. Anders is dat met de rol en organisatie van de leertechnologie en de rol van docent en student in het hele leerproces. Daarover gaat dit hoofdstuk.

4.2 Leertechnologie

Als we in Nederlandse publicaties naar de betekenis van het woord 'leertechnologie' zoeken, levert dat weinig resultaat op. Daarom zoeken we voor deze handleiding onze toevlucht bij het Engels. De Association for Educational Communications and Technology definieert leertechnologie als volgt: 'Educational technology is the study and ethical practice of facilitating learning and improving performance by creating, using, and managing appropriate technological processes and resources.'[8]

Voor het gebruik van leertechnologie bestaan veel keuzemogelijkheden. In deze paragraaf bekijken we in hoeverre u de technologische mogelijkheden van Taalblokken Duits kunt gebruiken in uw lessen. De volgende kenmerken worden vaak genoemd:

- gedistribueerd & contingu
- gestuurd & zelfgestuurd
- op school & elders
- veel & minder ict
- samenwerkend & individueel
- synchroon & asynchroon[9]

Veel van deze kenmerken overlappen elkaar. Opvallend is echter wel dat Taalblokken Duits nagenoeg alles hiervan mogelijk maakt; de methode Taalblokken Duits kan voor bijna alle genoemde mogelijkheden in het leerproces ingezet worden Gedistribueerd door de e-learning af en toe te gebruiken, of zelfgestuurd door de student zelf te laten kiezen welke woordenschatoefening bij hem of haar past. Elders, individueel en asynchroon door de student in zijn eigen tijd, zelfstandig en thuis te laten oefenen met een e-learningles of een hoofdstuk van het werkboek. Zeker op A1 en A2 is dit ideaal, omdat u dan alle tijd heeft om de daadwerkelijke onderwijstijd te gebruiken om te werken aan de productieve vaardigheden van de studenten.

Ook op B1-niveau kunt u uw studenten zowel via de e-learning als met behulp van het boek de les thuis, in hun eigen tijd laten voorbereiden, zodat u vervolgens in uw klassikale les de tijd heeft om de lees- of luistervaardigheid na te bespreken. U kunt bijvoorbeeld peilingen houden om te zien met welke vaardigheden er nog problemen zijn. Handige technologische hulpmiddelen daarbij zijn de gratis beschikbare tools om peilingen te houden. Denk aan GoSoapBox, Mentimeter, Socrative, Poll Everywhere of Shakespeak. U kunt deze tools gebruiken om discussies op gang te brengen, meningen te peilen of een overzicht te krijgen van de onderdelen waar uw studenten nog problemen mee hebben.

4.3 De rol van de docent

De al eerder geciteerde John Hattie heeft in zijn boek *De impact van leren zichtbaar maken*[10] meta-analyses van meer dan 50.000 studies samengevat en er een succesbarometer uit samengesteld van wat het beste werkt in het onderwijs. Het is ondoenlijk om dit hier kort samen te vatten. Voor wie wil weten wat de belangrijkste invloeden zijn die het leren van studenten beïnvloeden en een verklaring hiervoor wil zoeken, verwijzen we naar het boek dat een absolute must is voor iedereen die op welke manier dan ook bij onderwijs betrokken is. Binnen een zestal domeinen (de leerling, het gezin, de school, de curricula, de leraar en het didactisch handelen van de leraar) geeft Hattie aan wat het effect is van de diverse beïnvloedende factoren. Het feit dat er voor de leraar en zijn didactisch handelen drie hoofdstukken zijn uitgetrokken zegt al genoeg.

De allerbelangrijkste boodschap in dit boek van Hattie is dat wat leraren doen nagenoeg de grootste impact op leerprestaties heeft. Biedt de docent een voldoende uitdagend curriculum aan en leert hij/zij de studenten aan hoe ze er strategisch mee om moeten gaan, dan heeft dat een heel positieve invloed op het leren van de studenten.

4.3.1 Instructie

Lesgeven vraagt weloverwogen tussenkomsten om cognitieve verandering bij leerlingen te realiseren. De belangrijkste ingrediënten van dit lesgeven zijn:

- De leerdoelen kennen.
- Weten wanneer een leerling deze leerdoelen bereikt.
- Inzicht hebben in de manier waarop een leerling taken uitvoert en begrijpt waarmee hij bezig is.
- Een gedegen kennis hebben van de leerinhouden om leerlingen op een zinvolle manier uit te dagen en om deze inhouden geleidelijk verder uit te diepen.

De rol van de docent is om studenten doelgericht te laten werken. Dat begint met hen te informeren en enthousiasmeren. De docent kan met de leerlijnen (zie het overzicht in hoofdstuk 5) lesplanners ontwikkelen of hulpmaterialen inzetten, zoals de feedbackformulieren.

De docent kan de lesplanners gebruiken om de studenten de leerweg en leerdoelen te verduidelijken of hulpmaterialen inzetten om te motiveren. Vervolgens zorgt de docent voor toepassing en interactie van bronnen en studenten. Studenten leren ook veel van elkaar, maar daartoe moet de docent hen wel aanzetten. Uiteraard is adequate feedback van belang.

4.3.2 Feedback

Goede feedback dient de kloof te dichten tussen waar iemand is en waar hij moet komen. Feedback moet worden gevoed door fouten, die dus kansen op verbetering zijn (John

Hattie (2014)). In algemene zin kan feedback gericht zijn op de taak (werk je op tijd, volgens de opdracht en zijn je antwoorden goed?), volgens het juiste proces (gebruik je de juiste strategie?) en de zelfstandigheid van de student (weet je je fouten te verbeteren?).

Door het geven van feedback kunnen de studenten zich weer op de taak focussen, maar ook op de aanpak om die taak succesvol uit te voeren. De docent kan ook informatie verhelderen wat motiverend op de studenten kan werken. Het is wel van belang dat feedback direct na een opdracht of na een les wordt gegeven, zodat de studenten een verband kunnen leggen tussen hun eigen leren en de feedback. Dan is feedback het meest effectief.

Als de studenten in de e-learning met Taalblokken Duits werken, krijgen zij meteen feedback op het uitvoeren van een activiteit. Door de mogelijkheid tussen drie en nul sterren te kunnen behalen, wordt de motivatie van de studenten gestimuleerd en komt er bovendien nog een competitiekarakter bij. Met het leerlingvolgsysteem van Taalblokken Duits kan de docent de voortgang en prestaties van de studenten monitoren en zo nodig bijsturen.

4.4 De rol van de student

Hoe belangrijk de invloed van de docent ook is, het zijn uiteindelijk de studenten zelf die hun eigen leerproces aansturen en in handen moeten nemen. De docent kan alleen maar een faciliterende rol op zich nemen. Mbo-studenten brengen voorkennis mee naar school en op basis van hun vmbo-opleiding verwachten we een bepaald kennis- en toepassingsniveau op het gebied van Duits. De studenten komen echter zelf ook binnen met een bepaald verwachtingspatroon en een bepaalde motivatie. Helaas zijn de verwachtingen met betrekking tot Duits niet altijd hoog; het vak wordt vaak gezien als een verplicht onderdeel dat bij de gekozen beroepsopleiding hoort. Daarom is het voor docenten Duits belangrijk om vanaf het begin de samenhang van het toekomstige beroep en de bijbehorende vaardigheden en kennis in het Duits duidelijk te maken. Met uitdagende leerintenties en duidelijke en haalbare doelen is de kans op leersucces een stuk groter.

Kansen voor de school om het leerproces positief te beïnvloeden zijn:

- motivatie en betrokkenheid
- imagowinst die een student kan halen uit het leren
- succes verklaren door eigen inspanningen
- een positieve houding ten opzichte van leren

Een goed handvat en tips om hieraan te werken zijn te vinden in het boek *Motivatie binnenstebuiten*.[11] De tien belangrijkste, praktische inzichten uit dit boek op een rijtje:

1 INTRINSIEKE MOTIVATIE KUN JE NIET BEÏNVLOEDEN

Staar je niet blind op intrinsieke motivatie. De drive die iemand vanuit zichzelf heeft om iets te doen, kun je niet van buitenaf opleggen. Wel kun je voorwaarden creëren, zoals ruimte bieden voor eigen interesses en initiatief waardoor intrinsieke motivatie niet verdwijnt.

2 REALISEER JE JE INVLOED

Docenten hebben een grote impact op de extrinsieke motivatie van jongeren, maar zijn zich hier niet altijd bewust van. Realiseer je dat de manier waarop je over een leerling denkt, doorwerkt in de wijze waarop je hem of haar benadert en dat dit bepalend is voor de motivatie van die leerling. Een positieve blik geeft positieve energie: wees verwachtingsvol!

3 HELP JONGEREN HUN MOTIVATIE TE ONTDEKKEN

Als docent heb je een brede vakkennis, maar ben je ook bereid te delen wat jou inspireert? Gebruik je enthousiasme voor je vak om leerlingen te laten ontdekken wat zij leuk vinden. Jongeren willen juist op een meer gelijkwaardig niveau over een vak praten. Denk dus bewust na over hoe je jouw passie voor je vak kunt overbrengen.

4 LAAT JONGEREN ERVAREN DAT ZE GROEIEN

Ergens beter in worden werkt motiverend. Laat jongeren ervaren dat ze vooruitgaan en leer ze analyseren hoe ze het snelst vooruitkomen. Laat ze vaker reflecteren op hun leerstrategie en zorg dat ze regelmatig succes kunnen ervaren.

5 GEEF KEUZES EN RUIMTE

Differentieer: daag jongeren uit op hun niveau. Bouw competitie-elementen in.

6 ZORG VOOR VERBINDING

Realiseer je het belang van een goede relatie met je leerlingen. Jongeren willen vooral gezien worden als individu, zodat ze zich gewaardeerd voelen. Investeer bewust in een goed contact: ken hun namen, weet wat ze bezighoudt.

7 STIMULEER EEN GROEIMINDSET

Benadruk steeds weer het belang van oefenen, in combinatie met bewuste leerstrategieën. Door gericht aan de slag te gaan word je beter en verhoog je je zelfeffectiviteit. Jongeren hebben hun eigen groei voor een groot deel zelf in de hand.

8 BIED PRAKTIJKERVARINGEN

Jongeren willen leren hoe de echte wereld in elkaar steekt en raken sneller gemotiveerd voor opdrachten uit de praktijk dan louter theorie.

9 KEN DE DROMEN EN INTERESSES VAN JE LEERLINGEN

Als je weet waar je leerlingen voor gáán en waar hun interesses en passies liggen, kun je ze veel beter begeleiden.

10 LEREN HOEFT NIET ALTIJD LEUK TE ZIJN

Sommige dingen moeten nu eenmaal. Benoem dit en stimuleer om door te zetten. Hoe beter iemand weet waarom hij iets doet, des te groter de taakwaarde wordt. Daar staat tegenover dat het voor jongeren leerzaam is om bepaalde dingen gewoon maar te doen.

Tot zover de rol van de docent. Voor de student zijn de volgende drie aspecten van belang:

- openstaan voor ervaringen
- bereid zijn om te investeren in leren
- intellectuele betrokkenheid

Daarnaast is samenwerken belangrijk. Als studenten met Taalblokken Duits aan de slag gaan, biedt de leerlijn met een combinatie van e-learning en werkboek genoeg ruimte voor eigen inbreng. Online kunnen de studenten in hun eigen tempo en op hun eigen niveau leren. Klassikaal biedt het leerwerkboek A1/A2 de mogelijkheid tot samenwerking. Dat wordt vaak als plezierig en effectief ervaren. John Hattie meldt hierover: 'Klasgenoten hebben invloed op het leren met helpen, uitleggen, vrienden zijn, feedback geven en zorgen dat de klas of school een plek is waar leerlingen elke dag willen komen.' (Hattie 2013: 107 e.v.).

4.4.1 Niveau 2-3-studenten

Niveau 2-3-studenten hebben meer nog dan andere studenten behoefte aan structuur en afwisseling. Zoeken naar de juiste opdracht, zelfstandig werken, werken in groepjes is voor hen problematisch. Ook inhoudelijk gezien hebben deze studenten vaak meer tijd of oefeningen nodig om tot een goed resultaat te komen. Daarom is het belangrijk om de studenten kleine, haalbare doelen te stellen, opdrachten te bespreken en de mogelijkheid te geven om samen te werken. In Taalblokken Duits kunnen de studenten de langere leerroute met extra oefeningen via 'Rechtschreibung und Grammatik' ter ondersteuning gebruiken.

De volgende werkwijze is effectief:

- Korte docent-instructie (10 minuten).
- Individueel of in tweetallen werken aan opdrachten in het boek (10 minuten).
- Opdrachten bespreken (10 minuten).
- Tussentoets of toets in e-learning maken (10-30 minuten).
- Zelfstandig werken aan de volgende oefeningen in e-learning.
- Huiswerk maken ter voorbereiding op de volgende opdrachten in het boek.

4.4.2 Niveau 4-studenten

Voor niveau 4-studenten geldt dat zij meestal redelijk zelfstandig kunnen werken. Huiswerk om de voortgang te versnellen is bij gemotiveerde studenten een zinvolle optie. Ook de persoonlijke leerroute is aantrekkelijk voor hen, omdat ze zien dat hun voorkennis ertoe doet.

Samenwerkend leren wordt bevorderd door de opdrachten in het werkboek Duits A1/A2 en door deze in beroepsspecifieke projecten te integreren. Daarbij wordt gedurende verschillende lessen aan hetzelfde product gewerkt, zoals een filmpje maken van gesprekssituaties met de eigen telefoon. Studenten schrijven eerst een script in het Duits, bestuderen daarbij onder meer de theorie en taalhandelingen van de gesprekssituatie in Taalblokken Duits en maken vervolgens opnames. Deze moeten worden bewerkt en uiteindelijk worden getoond aan de klas.

5 Overzichten

5.1 Overzicht lessen

Dit overzicht bevat alle lesstof van Taalblokken Duits.

Kolom	Aanduiding	Omschrijving
1	ERK	Hierin staat het niveau van de les volgens het Europese Referentiekader (ERK).
2	H	Hierin staat het hoofdstuk van de les.
3	Scherm	Hierin staan de schermen van het leerstofonderdeel.
4	Seq	Seq staat voor sequentie. Het is een hulpkolom om uw onderwijs te organiseren. Het geeft de volgorde aan waarin de leerstof volgens ons aan bod zou moeten komen. Het staat u vanzelfsprekend vrij om hierin een andere ordening in aan te brengen.
5	Medium	Hierin staat of het een e-learning- of een werkboekles is.
6	V	Hierin staat de vaardigheid: LUI = Luisteren SPR = Spreken GES = Gesprekken voeren LEZ = Lezen SCH = Schrijven WT = Wordtrainer
7	Naam	Hierin staat een eventuele naam van het onderdeel. Bij de onlinelessen staat ook of het gaat om een slideshow, audio of video. Als deze toevoeging ontbreekt, is het meestal een tekst in de vorm van een afbeelding.
8	Leerdoel	In de laatste kolom staat het leerdoel van het betreffende leerstofonderdeel.

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A1	1	1-4	1	e-learning	LUI	Video: Kennenlernen von Anna, Mara en Max	zich voorstellen begrijpen
A1	1	5-7	2	e-learning	LUI	Video: Vorstellen von Anna, Mara en Max	een monoloog begrijpen waarin iemand zich voorstelt en vertelt over naam, leeftijd, woonplaats en school
A1	1	8-10	3	e-learning	LUI	Video: Begrüßen und jemanden vorstellen	een dialoog begrijpen waarin je elkaar begroet en aan elkaar voorgesteld wordt
A1	1	11-12	4	e-learning	LUI	Audio: Jemand kennenlernen und sich vorstellen	een dialoog begrijpen waarin twee personen met elkaar kennismaken
A1	1	1-2	1	e-learning	GES	Video: Anna stellt seine Freunde Mara en Max vor	iemand anders voorstellen (naam, leeftijd, woonplaats, school)
A1	1	3-6	2	e-learning	GES	Video: Anna begroeten Mara en stelt Max voor	een dialoog voeren waarin je iemand begroet en iemand anders voorstelt
A1	1	7-8	3	e-learning	GES	Audio: iemand leren kennen en zich voorstellen	een dialoog voeren waarin je vragen over wonen en leeftijd stelt en beantwoordt
A1	1	9-11	4	e-learning	GES	Video: Mara en Max wisselen persoonlijke data uit	vragen stellen en antwoorden geven over je e-mail, telefoonnummer, hobby en verjaardag
A1	1	12-14	4	e-learning	GES	Audio: persoonlijke data en adres uitwisselen	vragen stellen en antwoorden geven over persoonlijke gegevens
A1	1	15-16	5	e-learning	GES	Video: Mara, Max en Anna nemen afscheid en spreken af voor later	afscheid nemen en afspreken voor later
A1	1		1	werkboek	GES	Vorstellen	een dialoog voeren waarin je je voorstelt
A1	1		2	werkboek	GES	Kennenlernen	begroeten en elkaar leren kennen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A1	1		3	werkboek	GES	Persönliche Angaben	een dialoog voeren waarin je je persoonlijke gegevens geeft
A1	1		4	werkboek	GES	Verabschieden	afscheid nemen
A1	1	1-3	1	e-learning	LEZ	e-mail: een uitnodiging voor een verjaardag	een informele uitnodiging met aanhef en afsluiting begrijpen
A1	1	4-9	2	e-learning	LEZ	wensen op wenskaarten	een wens op een wenskaartje begrijpen (Pasen, kerst etc.)
A1	1	10-11	3	e-learning	LEZ	wenskaart: vakantiegroeten	een vakantiegroet begrijpen
A1	1	12	4	e-learning	LEZ	e-mail: uitnodiging voor een bezoek	informatie op een uitnodiging begrijpen
A1	1	1-6	1	e-learning	SCH	inschrijfformulier	een inschrijfformulier met persoonlijke gegevens invullen
A1	1	8	2	e-learning	SCH	reserveringsformulier voor een camping	een reserveringsformulier voor een camping invullen
A1	1	10-11	2	e-learning	SCH	een bestelling maken (folder)	een bestelformulier invullen
A1	1	12-13	3	e-learning	SCH	telefoonnotitie	een telefoonnotitie maken
A1	1		1	werkboek	SCH	Ein Formular ausfüllen	persoonlijke gegevens invullen
A1	1		2	werkboek	SCH	Eine Reservierung / Bestellung machen	formulieren voor een reservering / bestelling (zakelijk) invullen
A1	1		3	werkboek	SCH	Eine Telefonnotiz machen	een notitie van een telefoongesprek maken
A1	1	1-2	1	e-learning	SPR	Video: Mara stellt sich vor	iets over jezelf en familie vertellen
A1	1	3-4	1	e-learning	SPR	Video: Max stellt sich vor	iets over jezelf, familie en school vertellen
A1	1	5-6	1	e-learning	SPR	Video: Anna stellt sich vor	iets over jezelf, baan en hobby vertellen
A1	1	7-13	2	e-learning	SPR	Slide: Meine Familie	iets over je familie vertellen
A1	1	14-16	3	e-learning	SPR	Audio: Noch mehr über mich und meine Familie	iets over je stad, woning, huisdier, opleiding en vrije tijd vertellen
A1	1	17-20	3	e-learning	SPR	Slide: Berufe	woordenschat: beroepen
A1	1		1	werkboek	SPR	Sich vorstellen	iets over jezelf vertellen
A1	1		2	werkboek	SPR	Meine Familie	iets over je familie vertellen
A1	1		3	werkboek	SPR	Noch mehr über mich und meine Familie	nog meer over jezelf en je familie vertellen
A1	2	1-3	1	e-learning	LUI	Animatie: Buchstabieren + Umlaute	het alfabet en de bijzonderheden leren kennen
A1	2	4-7	2	e-learning	LUI	Video: Begrüßung	leren hoe je formeel iemand op verschillende tijden begroet
A1	2	8-9	2	e-learning	LUI	Video: Freunde begrüßen	begrijpen hoe je een vriend, familielid of kennis begroet
A1	2	10-14	2	e-learning	LUI	Audio: Verschiedene Begrüßungen	formele en informele begroeting leren onderscheiden
A1	2	15-16	3	e-learning	LUI	Audio: Woher kommst du?	begrijpen waar iemand vandaan komt
A1	2	17	4	e-learning	LUI	animatie: Zahlen 0–20	getallen begrijpen
A1	2	18	4	e-learning	LUI	Audio: Telefonnummern	telefoonnummers begrijpen
A1	2	19-20	4	e-learning	LUI	Audio: Zahlen 21-10 000	getallen begrijpen
A1	2	1-3	1	e-learning	GES	Video: Gespräch auf der Straße	iemand aanspreken en naar persoonlijke en zakelijke informatie vragen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A1	2	4-7	2	e-learning	GES	Audio: Ein formelles Gespräch	iemand formeel naar persoonlijke en zakelijke informatie vragen
A1	2	8	3	e-learning	GES	Verabschieden	van iemand op de juiste manier afscheid nemen
A1	2	9-13	2	e-learning	GES	Formelle Gespräche	formeel naar informatie vragen en antwoord geven
A1	2		1	werkboek	GES	Gespräche auf der Straße	iemand aanspreken en naar persoonlijke informatie vragen en daarop antwoorden
A1	2		2	werkboek	GES	Ein formelles Gespräch	formeel naar informatie vragen en antwoord geven
A1	2	1	1	e-learning	LEZ	Verkehrsmitteilung	mededelingen in het verkeer begrijpen
A1	2	2-12	1	e-learning	LEZ	Slide: Verkehrsschilder	mededelingen in het verkeer en verkeersborden begrijpen
A1	2	13-14	2	e-learning	LEZ	Reisschema	een reisschema begrijpen
A1	2	15	2	e-learning	LEZ	Verkehrsverbindungen	een reisschema begrijpen
A1	2	16	3	e-learning	LEZ	Information im Verkehr	informatie op borden begrijpen
A1	2	17-19	4	e-learning	LEZ	Fernsehzeitung	informatie in een tv-tijdschrift begrijpen
A1	2	1-4	1	e-learning	SCH	Glückwunschkarten	een wenskaartje schrijven
A1	2	5	1	e-learning	SCH	Gute Besserung	een kaartje schrijven om iemand beterschap te wensen
A1	2	6-8	2	e-learning	SCH	Urlaubsgrüße aus Berlin	een vakantiegroet schrijven
A1	2	7-11	3	e-learning	SCH	Eine Einladung zum Besuch	een uitnodiging schrijven en reageren op een uitnodiging
A1	2		1	werkboek	SCH	Glückwunschkarten schreiben	wenskaartjes schrijven
A1	2		2	werkboek	SCH	Eine Einladung schreiben	een uitnodiging schrijven
A1	2	1-4	1	e-learning	SPR	Audio: Meine Hobbys	iets over je vrije tijd en hobby's vertellen en hoe graag en wanneer je dat doet
A1	2	5-8	2	e-learning	SPR	Slide: Noch mehr Hobbys	woordenschat: hobby leren kennen
A1	2	9-11	2	e-learning	SPR	Noch mehr Hobbys	gedetailleerd (tijdsaanduidingen, locatie) over je vrije tijd en hobby's vertellen
A1	2	12-15	1	e-learning	SPR	Noch mehr über meine Hobbys	iets over je hobby's zeggen (wat je graag of liever doet)
A1	2		1	werkboek	SPR	Meine Hobbys	iets over je vrije tijd en hobby's vertellen
A1	2		2	werkboek	SPR	Noch mehr über meine Hobbys	Iets over je hobby en vrijetijdsactiviteiten vertellen (wat, tijd, locatie, hoe graag, met wie)
A1	3	1-3	1	e-learning	LUI	Audio: Anrufbeantworter	informatie op een antwoordapparaat begrijpen
A1	3	4-6	2	e-learning	LUI	Audio: Wie spät ist es?	kloktijden en aankomst-en vertrektijden begrijpen
A1	3	7-10	3	e-learning	LUI	Datum; Wochentage und Monate	een datum en rangtelwoorden begrijpen
A1	3	11-14	4	e-learning	LUI	Video: Persönliche Daten austauschen	een gesprek over persoonlijke informatie begrijpen
A1	3	15	5	e-learning	LUI	Audio: Geburtstagskalender	data van verjaardagen begrijpen
A1	3	16-17	6	e-learning	LUI	Audio: Jahreszahlen und Zeiten	jaargetallen en tijdsaanduidingen begrijpen
A1	3	18-19	7	e-learning	LUI	Audio: Anrufbeantworter von Mara und Anna	aankomsttijden en informatie op een antwoordapparaat begrijpen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A1	3	1	1	e-learning	GES	Abfahrtszeiten	vertrektijden zeggen
A1	3	2-8	2	e-learning	GES	Audio: Am Fahrkartenschalter	een trein- of metroticket aan de balie kopen
A1	3	9-10	3	e-learning	GES	Video: Den Weg zum Restaurant erklären	de weg naar een restaurant uitleggen
A1	3	11-12	3	e-learning	GES	Video: Den Weg in eine Bar erklären	de weg naar een bar uitleggen
A1	3	13-15	3	e-learning	GES	Video: Den Weg zum Bahnhof erklären	de weg naar een station uitleggen
A1	3	16-17	3	e-learning	GES	Nach dem Weg fragen	iemand naar de weg vragen
A1	3	18-19	4	e-learning	GES	Video: Am Fahrkartenautomat	aanwijzingen bij de ticketautomaat geven
A1	3	20-21	4	e-learning	GES	Audio: Am Fahrkartenautomat	gestructureerde aanwijzingen bij de ticketautomaat geven (erst, dann, danach)
A1	3	22-23	4	e-learning	GES	Fragen stellen	vragen formuleren
A1	3	24-25	3	e-learning	GES	Audio: Nach dem Weg fragen	naar de weg vragen
A1	3	26	3	e-learning	GES	Audio: Fragen stellen	vragen stellen an antwoord geven
A1	3		1	werkboek	GES	Eine Fahrkarte kaufen	een kaartje voor het openbare vervoer kopen
A1	3		2	werkboek	GES	Nach dem Weg fragen	iemand de weg vragen en wijzen
A1	3		3	werkboek	GES	Am Fahrkartenautomat	gestructureerde instructies geven bij de automaat
A1	3	1	1	e-learning	LEZ	So wohne ich	een beschrijving over de woonsituatie begrijpen
A1	3	2-3	2	e-learning	LEZ	Wohnungsanzeigen	woonadvertenties begrijpen
A1	3	4	3	e-learning	LEZ	Reservierungsbestätigung	een bevestiging van een hotelreservering begijpen
A1	3	5	5	e-learning	LEZ	Mein Zelt steht schon	informatie op een website begrijpen (camping)
A1	3	6	6	e-learning	LEZ	Speisekarte	een menukaart kunnen begrijpen
A1	3	7-8	6	e-learning	LEZ	Der gedeckte Tisch	woordenschat: tafelspullen, menukaart
A1	3	1-3	1	e-learning	SCH	Infos über einen Kurs	om informatie over een cursus vragen
A1	3	4	1	e-learning	SCH	Fragewörter	woordenschat: vraagwoorden
A1	3	5	1	e-learning	SCH	Groß- und Kleinschreibung	spelling: hoofdlettergebruik
A1	3	6-12	1	e-learning	SCH	Infos über einen Kurs	via e-mail om informatie over een cursus vragen en geven (met aanhef en afsluiting)
A1	3		1	werkboek	SCH	Um Informationen bitten und Informationen geben	via e-mail om informatie over een cursus vragen en geven (met aanhef en afsluiting)
A1	3	1-4	1	e-learning	SPR	Audio: Meine Schule und Ausbildung	iets over je school en opleiding vertellen
A1	3	5-7	1	e-learning	SPR	Audio: Mein Stundenplan	iets over je rooster op school vertellen
A1	3	8-9	1	e-learning	SPR	Tätigkeiten im Beruf	iets over de werkzaamheden van een beroep vertellen
A1	3	10-13	2	e-learning	SPR	Audio: Jemanden empfangen	iemand ontvangen en het programma uitleggen
A1	3		1	werkboek	SPR	Meine Schule	iets over je school, opleiding en rooster kunnen vertellen
A1	3		2	werkboek	SPR	Jemanden empfangen	een groep ontvangen en het dagprogramma uitleggen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A1	4	1-4	1	e-learning	LUI	Video: Meine Reise durch die Niederlande	de route van een reisbericht begrijpen (windstreken)
A1	4	5	1	e-learning	LUI	Audio: Die Niederlande	bericht over de geografie van een land begrijpen
A1	4	6-9	2	e-learning	LUI	Video: Reiseplan durch Deutschland	de route van een geplande reis door Duitsland begrijpen
A1	4	10	3	e-learning	LUI	Video/Audio: Wetterbericht	een weerbericht begrijpen
A1	4	11-12	3	e-learning	LUI	Slide: Wetter	woordenschat: weer
A1	4	13-15	3	e-learning	LUI	Video/Audio: Wetterbericht	het weerbericht begrijpen
A1	4	1-5	1	e-learning	GES	Video: Beim Imbiss	iets in een snackbar bestellen en afrekenen
A1	4	6	1	e-learning	GES	Slide: Essen	woordenschat: eten
A1	4	7-9	1	e-learning	GES	Beim Imbiss	een gesprek in een snackbar voeren
A1	4	10-13	2	e-learning	GES	Video: Im Café	iets in een café bestellen
A1	4	14-16	2	e-learning	GES	Audio: Im Café	iets in een café bestellen
A1	4	17-19	3	e-learning	GES	In der Pizzeria	over een bestelling in een pizzeria klagen
A1	4		1	werkboek	GES	Beim Imbiss	iets in een snackbar bestellen en afrekenen
A1	4		2	werkboek	GES	Im Café	iets in een café bestellen en afrekenen
A1	4		3	werkboek	GES	In der Pizzeria	iets bestellen en klagen over het eten
A1	4	1-7	1	e-learning	LEZ	Informationsschilder in und an Gebäuden	informatieborden in en aan gebouwen begrijpen
A1	4	8	2	e-learning	LEZ	Eine Einladung	een uitnodiging (zakelijk) begrijpen
A1	4	9	3	e-learning	LEZ	E-Mail	een e-mail met informatie over het huiswerk begrijpen
A1	4	10-11	4	e-learning	LEZ	Anweisungen	instructies begrijpen om een bestand te versturen
A1	4	12	5	e-learning	LEZ	Buchungsbestätigung	een boekingsbevestiging begrijpen
A1	4	1-3	1	e-learning	SCH	E-mail: Eine Verabredung	een afspraak maken en iets voorstellen
A1	4	4-10	1	e-learning	SCH	Sms: Zusage oder Absage	een afspraak bevestigen of afzeggen
A1	4	11-12	2	e-learning	SCH	SSlide: Körperteile	woordenschat: lichaamsdelen
A1	4	13-15	2	e-learning	SCH	SSlide: Sich krankmelden	ziek melden en een reden aangeven
A1	4		1	werkboek	SCH	Eine Verabredung	een afspraak maken en iets voorstellen
A1	4		2	werkboek	SCH	Zusage oder Absage	een afspraak bevestigen of afzeggen
A1	4	1-3	1	e-learning	SPR	SSlide: (Haushalts)geräte beschreiben	woordenschat: (huishoudelijke) voorwerpen
A1	4	4-6	1	e-learning	SPR	Geräte beschreiben	voorwerpen/apparatuur beschrijven (bijvoegelijk naamwoord, mit +3e)
A1	4	6-12	2	e-learning	SPR	Audio: Mein Tagesablauf	iets over je dag in de verleden tijd vertellen
A1	4	13-15	3	e-learning	SPR	Audio: Mein Wochenende	iets over het afgelopen weekend vertellen
A1	4		1	werkboek	SPR	Gegenstände beschreiben	voorwerpen beschrijven
A1	4		2	werkboek	SPR	Mein Tagesablauf und Wochenende	een verloop van de dag en over afgelopen weekend iets vertellen
A1	5	1-3	1	e-learning	LUI	Video: Für später verabreden	een gesprek begrijpen waarin jongeren voor later afspreken en afscheid nemen
A1	5	4-5	2	e-learning	LUI	Video: Nach dem Weg fragen ins Restaurant	een gesprek begrijpen over de vragen en wijzen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A1	5	6-7	2	e-learning	LUI	Video: Nach dem Weg ins Kino fragen	een gesprek begrijpen over de vragen en wijzen
A1	5	8-9	2	e-learning	LUI	Video: Nach dem Weg zum Medienhaus fragen	een gesprek begrijpen over de vragen en wijzen
A1	5	10-11	2	e-learning	LUI	Video: Nach dem Weg zur Bibliothek fragen	een gesprek begrijpen over de vragen en wijzen
A1	5	12-13	2	e-learning	LUI	Weg beschreiben	woordenschat: weg wijzen
A1	5	14	2	e-learning	LUI	Audio: Wegbeschreibung im Gebäude	wegbeschrijving in een gebouw begrijpen
A1	5	15-19	3	e-learning	LUI	Verkehrsmeldungen	verkeersberichten in het radio begrijpen
A1	5	20-21	4	e-learning	LUI	Video: Ein Computerspiel kaufen	een gesprek in een winkel begrijen
A1	5	22-23	5	e-learning	LUI	Slide: Im Kaufhaus	woordenschat: warenhuis (afdelingen)
A1	5	24-28	5	e-learning	LUI	Audio: Angebote im Kaufhaus	omroepen met aanbiedingen in een warenhuis begrijpen
A1	5	29-35	6	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten auf dem Anrufbeantworter	ingesproken berichten op het antwoordapparaat begrijpen
A1	5	36-42	7	e-learning	LUI	Audio: Geschäftliche Berichte hinterlassen	zakelijke berichten op het antwoordapparaat begrijpen
A1	5	1	1	e-learning	GES	Video: Das Frühstück	een gesprek tijdens het ontbijt begrijpen
A1	5	2-4	1	e-learining	GES	Slide: Frühstück	woordenschat: ontbijt
A1	5	5-10	1	e-learning	GES	Video: Das Frühstück	een gesprek rond het ontbijt voeren
A1	5	11-13	2	e-learning	GES	Slide: Farben	woordenschat: kleuren
A1	5	14-17	2	e-learning	GES	Slide: Kleidung	woordenschat: kleding
A1	5	18- 21	2	e-learning	GES	Audio: Personen beschreiben (Kleidung)	personen beschrijven (door kleding)
A1	5	22-24	3	e-learning	GES	Video: Am Kleiderschrank	een gesprek voeren over wat er vandaag gedragen kan worden en wat goed of niet goed staat
A1	5	25	4	e-learning	GES	Audio: Im Kleidungsgeschäft	een gesprek in een kledingwinkel voeren
A1	5	26-27	5	e-learning	GES	Büroartikel	woordenschat: kantoorspullen
A1	5	28	5	e-learning	GES	Etwas Umtauschen	een gesprek voeren waarin je een artikel wilt ruilen
A1	5		1	werkboek	GES	Das Frühstück	een gesprek aan de ontbijttafel voeren
A1	5		2	werkboek	GES	Farben und Kleidung	personen beschrijven
A1	5		3	werkboek	GES	Am Kleiderschrank	tips geven over kleding en style
A1	5		4	werkboek	GES	Im Kleidungsgeschäft	iets in een kledingwinkel kopen
A1	5		5	werkboek	GES	Etwas umtauschen	iets ruilen in een winkel

A2	6	1-3	1	e-learning	LUI	Aufgabenstellung verstehen	aanwijzingen voor het maken van opdrachten begrijpen
A2	6	4-6	2	e-learning	LUI	Video: Wie geht es dir denn so?	een gesprek tussen moedertaalsprekers over alledaagse onderwerpen begrijpen
A2	6	7	2	e-learning	LUI	Wie geht es dir denn so?	woordenschat leren
A2	6	8-10	3	e-learning	LUI	Video: Etwas vermuten oder behaupten	gesprek begijpen waarin iets vermoed wordt of een stelling gedaan wordt
A2	6	11-12	3	e-learning	LUI	Etwas vermuten oder behaupten	woordenschat leren

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	6	13-14	4	e-learning	LUI	Video: Annas Urlaub mit Max	een gesprek tussen moedertaalsprekers over alledaagse dingen begrijpen
A2	6	15-16	4	e-learning	LUI	Video: Annas Urlaub mit Max	woordenschat leren
A2	6	1-5	1	e-learning	GES	Video: Wie geht es dir denn so?	vragen stellen en antwoorden geven over alledaagse onderwerpen
A2	6	6-8	1	e-learning	GES	Video: Wer ist Leo?	over iemand praten
A2	6	9-11	1	e-learning	GES	Wer ist Leo?	vragen stellen met w-vragen
A2	6	12-14	1	e-learning	GES	Video: Was macht dein Job?	een gesprek over het werk voeren
A2	6	15-18	2	e-learning	GES	Video: Etwas vermuten oder behaupten	een gesprek voeren waarin je iets vermoedt of een stelling uitdrukt
A2	6	19-22	3	e-learning	GES	Video: Erleichterung, Ärger und Enttäuschung	opluchting en telleurstelling uitdrukken
A2	6		1	werkboek	GES	Informationen austauschen	in een informeel gesprek informatie uitwisselen over persoonlijke onderwerpen
A2	6		2	werkboek	GES	Etwas vermuten oder behaupten	een gesprek voeren waarin je iets vermoedt of een stelling uitdrukt en erop reageren
A2	6		3	werkboek	GES	Erleichterung, Ärger und Enttäuschung	opluchting en telleurstelling over iets uitdrukken
A2	6	1-3	1	e-learning	LEZ	Blog: Annas Blog über ihre Reise	een tekst (blog) over een vakantietrip begrijpen
A2	6	4-6	2	e-learning	LEZ	Tekst: Städteporträts Hamburg und Dresden	informatie over een stad begrijpen
A2	6	7-8	2	e-learning	LEZ	Städteporträts Hamburg und Dresden	informatie over steden vergelijken
A2	6	9	2	e-learning	LEZ	Städteporträts Hamburg und Dresden	informatieve getallen leren kennen
A2	6	10	2	e-learning	LEZ	Slide: Sehenswürdigkeiten Hamburg	woordenschat: bezienswaardigheden noemen
A2	6	11	2	e-learning	LEZ	Slide: Sehenswürdigkeiten Dresden	woordenschat: bezienswaardigheden noemen
A2	6	12	3	e-learning	LEZ	Slide: Wegbeschreibung	woordenschat: wegbeschrijving herhalen
A2	6	13	3	e-learning	LEZ	Website: Wegbeschreibung	wegbeschrijving begrijpen
A2	6	14	4	e-learning	LEZ	Website: Checkpoint Charlie	informatieve tekst begrijpen
A2	6	1-6	1	e-learning	SCH	Chat: Mara und Leo chatten	met iemand op internet chatten over een persoonlijke situatie
A2	6	7-8	1	e-learning	SCH	Chat: Mara und Leo chatten	woordenschat en zinsbouw
A2	6	9-11	2	e-learning	SCH	Chat: Politik	over politieke meningen chatten op internet
A2	6	12	2	e-learning	SCH	Chat: Politik	woordenschat en zinsbouw om een mening te geven of te vragen
A2	6	13-15	3	e-learning	SCH	Chat: Sich verabreden	met elkaar afspreken door te chatten
A2	6		1	werkboek	SCH	Chat: Mara en Leo chatten	met iemand over een persoonlijke situatie chatten
A2	6		2	werkboek	SCH	Chat: Politik	met iemand over een politieke mening chatten
A2	6		3	werkboek	SCH	Chat: Sich verabreden	met elkaar afspreken
A2	6	1-2	1	e-learning	SPR	Audio: Etwas über sich erzählen	iets over je opleiding vertellen
A2	6	3-4	1	e-learning	SPR	Etwas über sich erzählen	tijdsaanduidingen en woordenschat leren
A2	6	5-8	2	e-learning	SPR	Audio: Meine Arbeit	iets over je werkzaamheden vertellen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	6	9	2	e-learning	SPR	Meine Arbeit	tijdsaanduidingen gebruiken
A2	6	10-13	3	e-learning	SPR	Audio: Berufliche Pläne	eigen wensen voor een beroep en gevoelens erover uitdrukken
A2	6	14-16	3	e-learning	SPR	Audio: Arbeit und Beruf	woordenschat: opleiding, werkzaamheden, beroepsplannen
A2	6		1	werkboek	SPR	Etwas über sich erzählen	iets over de eigen opleiding vertellen (taken, werktijden)
A2	6		2	werkboek	SPR	Meine Arbeit	over je werkzaamheden spreken en een mening toevoegen
A2	6		3	werkboek	SPR	Berufliche Pläne	over plannen spreken en wensen over het toekomstige beroep uiten
A2	7	1-3	1	e-learning	LUI	Video: Ein Missverständnis	een misverstand aan de receptie begrijpen
A2	7	4-5	1	e-learning	LUI	Video: Ein Missverständnis	woordenschat leren
A2	7	6-9	2	e-learning	LUI	Video: Einchecken im Hostel	een gesprek begrijpen waarin iemand incheckt bij de receptie
A2	7	10-12	3	e-learning	LUI	Video: Die Rechnung stimmt nicht	een klachtengesprek bij de receptie begrijpen
A2	7	13-14	3	e-learning	LUI	Die Rechnung stimmt nicht	woordenschat
A2	7	15	4	e-learning	LUI	Video: Übergabe	een werkoverdracht begrijpen
A2	7	16	4	e-learning	LUI	Übergabe	woordenschat
A2	7	1-5	1	e-learning	GES	Video: Ein Missverständnis	een gesprek bij de receptie voeren en een misverstand oplossen
A2	7	6-8	2	e-learning	GES	Sich entschuldigen	iets zeggen om je te verontschuldigen of een fout toegeven
A2	7	9-10	3	e-learning	GES	Video: Die Rechnung stimmt nicht	een gesprek bij de receptie voeren waarin je een klacht van een gast afhandelt
A2	7	11	3	e-learning	GES	Die Rechnung stimmt nicht	woordenschat
A2	7	12-13	3	e-learning	GES	Die Rechnung stimmt nicht	een klacht uitdrukken en iemand geruststellen
A2	7	14-16	4	e-learning	GES	Video: Haben Sie ein Zimmer frei?	een gesprek bij de receptie voeren waar iemand incheckt
A2	7	17-18	4	e-learning	GES	Haben Sie ein Zimmer frei?	iets bevestigen of iets beloven
A2	7	19-21	5	e-learning	GES	Video: Übergabe	iemand formeel en informeel begroeten en afscheid van hem/haar nemen
A2	7		1	werkboek	GES	Ein Missverständnis an der Rezeption	een gesprek voeren bij de receptie waarin je een misverstand oplost
A2	7		2	werkboek	GES	Die Rechnung stimmt nicht	een gesprek voeren bij de receptie waarin je een klacht afhandelt
A2	7		3	werkboek	GES	Haben Sie ein Zimmer frei?	een gesprek voeren bij de receptie waar je iemand incheckt
A2	7	1	1	e-learning	LEZ	E-Mail: Bitten um Information	een verzoek om informatie begrijpen
A2	7	2	2	e-learning	LEZ	E-Mail: Information über Freizeitaktivitäten	informatie over vrijetijdsactiviteiten in een stad begrijpen
A2	7	3-4	3	e-learning	LEZ	Website: Aktivitäten rund ums Hotel	informatie op een website over activiteiten rond een hotel begrijpen
A2	7	4-7	4	e-learning	LEZ	Website: Mülheim	informatie over bezienswaardigheden van een stad begrijpen
A2	7	8	4	e-learning	LEZ	Information über eine Stadt	woordenschat
A2	7	9	5	e-learning	LEZ	Verkehrsmittel	woordenschat
A2	7	10	6	e-learning	LEZ	Tekst: Hausordnung	huisregels van een hotel begrijpen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	7	1	1	e-learning	SCH	Zimmerreservierung bestätigen	aanhef en afsluiting in een zakelijke e-mail
A2	7	2	1	e-learning	SCH	E-Mail: Zimmerreservierung bestätigen	woordenschat
A2	7	3-5	1	e-learning	SCH	Zimmerreservierung bestätigen	een zakelijke e-mail schrijven waarin je de reservering van een kamer bevestigt
A2	7	6-8	2	e-larning	SCH	Eine Nachricht hinterlassen	een schriftelijk bericht voor iemand achterlaten
A2	7	9	2	e-learning	SCH	Eine Nachricht hinterlassen	een telefoonnotitie maken en een bericht over verzette afspraken achterlaten
A2	7		1	werkboek	SCH	Zimmerreservierung bestätigen	een zakelijke e-mail schrijven waarin je een reservering bevestigt
A2	7		2	werkboek	SCH	Eine Nachricht hinterlassen	een telefoonnotitie maken voor een collega
A2	7	1-4	1	e-learning	SPR	Audio: Willkommen im Hostel	iemand in een hostel ontvangen en hem/ haar uitleg geven over activiteiten, service en faciliteiten
A2	7	5	1	e-learning	SPR	Slide: Räume im Gebäude	woordenschat
A2	7	6-8	1	e-learning	SPR	Was man wo machen kann	uitleg over aktiviteiten geven
A2	7	9-10	1	e-learning	SPR	Herzlich Willkommen im Hotel	beschrijving geven van de hotelfaciliteiten
A2	7	11-18	2	e-learning	SPR	Audio: Was Sie beachten sollten	huisregels uitleggen en voorschriften benoemen in de tegenwoordige en verleden tijd
A2	7	19-24	3	e-learning	SPR	Audio: Wie funktioniert der Kaffeeautomat?	uitleg geven over de werkwijze van een koffiezetapparaat
A2	7	25	3	e-learning	SPR	Wie funktioniert der Kaffeeautomat?	formeel uitleg geven in de gebiedende wijs
A2	7	26-27	3	e-learning	SPR	Wie funktioniert der Kaffeeautomat?	informeel uitleg geven in de gebiedende wijs
A2	7		1	werkboek	SPR	Willkommen im Hostel	iemand in een hostel ontvangen en uitleg geven over activiteiten, service en faciliteiten
A2	7		2	werkboek	SPR	Was Sie beachten sollten	huisregels en voorschriften uitleggen
A2	7		3	werkboek	SPR	Wie funktioniert der Kaffeeautomat?	instructies geven bij een apparaat
A2	8	1-3	1	e-learning	LUI	Video: Die Verspätung	een gesprek op het werk begrijpen waarin iemand zich voor zijn te laat komen verontschuldigd
A2	8	4-5	1	e-learning	LUI	Die Verspätung	woordenschat
A2	8	6-7	2	e-learning	LUI	Video: Es ist viel zu tun	uitleg over de taken op het werk begrijpen
A2	8	8-10	2	e-learning	LUI	Es ist viel zu tun	woordenschat
A2	8	11-12	3	e-learning	LUI	Video: Können Sie mir das erklären?	instructies over het uitvoeren van een taak begrijpen
A2	8	13-14	3	e-learning	LUI	Können Sie mir das erklären?	woordenschat
A2	8	1-5	1	e-learning	GES	Video: Die Verspätung	een gesprek voeren waarin je je verontschuldigd voor het te laat komen
A2	8	6	1	e-learning	GES	Die Verspätung	telleurstelling uitdrukken
A2	8	7-8	2	e-learning	GES	Video: Wieder zu spät	een gesprek begrijpen waarin iemand telleurstelling over het te laat komen uitdrukt
A2	8	9-10	2	e-learning	GES	Wieder zu spät	telleurstelling en ergernis uiten
A2	8	11-12	3	e-learning	GES	Video: Arbeitsaufgaben verteilen	in een gesprek uitleg over werkzaamheden geven

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	8	13-14	3	e-learning	GES	Arbeitsaufgaben verteilen	om toestemming vragen
A2	8	15	3	e-learning	GES	Video: Um Erlaubnis bitten	om toestemming vragen en iets weigeren
A2	8	16-19	3	e-learning	GES	Video: Um Erlaubnis bitten	om toestemming vragen en iets weigeren
A2	8	20-22	4	e-learning	GES	Slide: Material und Rohstoffe	woordenschat
A2	8	23-24	5	e-learning	GES	Um Rat bitten	een gesprek waarin je iemand om raad vraagt
A2	8		1	werkboek	GES	Tut mir leid, dass ich zu spät komme!	een gesprek voeren waarin je je veronschuldigt en reageren op een verontschuldiging
A2	8		2	werkboek	GES	Arbeitsaufgaben verteilen	een gesprek voeren waarin de werkzaamheden van de dag worden besproken
A2	8	1	1	e-learning	LEZ	Tekst: Berufsausbildungssystem	een tekst begrijpen waarin het mbo-systeem van Duitsland wordt uitgelegd
A2	8	2	2	e-learning	LEZ	Tekst: Sekretärin/in	een vacature in de krant begrijpen waarin voorwaarden en persoonlijke competenties beschreven staan
A2	8	3	2	e-learning	LEZ	Tekst: Rezeptionist/in	een vacature in de krant begrijpen waarin voorwaarden en persoonlijke competenties beschreven staan
A2	8	4-7	2	e-learning	LEZ	Aufgaben und Voraussetzungen	woordenschat
A2	8	8	3	e-learnin	LEZ	Fragen zur Stellenausschreibung	vragen stellen die van belang zijn voor bij een vacature
A2	8	9-10	3	e-learning	LEZ	Tekst: Der Lebenslauf	een cv begrijpen
A2	8	1-5	1	e-learning	SCH	Tekst: Der Ausbildungsnachweis	gegevens van een diploma invullen
A2	8	6-8	2	e-learning	SCH	Tekst: Der Wochenbericht	weekstaten van je stage invullen (dakdekker)
A2	8	9-12	2	e-learning	SCH	Der Wochenbericht	weekstaten van je stage invullen (horeca)
A2	8	13	2	e-learning	SCH	Slide: Arbeitsorte	woordenschat
A2	8	14-17	2	e-learning	SCH	Der Wochenbericht	zinnen formuleren om de weekstaten in te vullen
A2	8	18	3	e-learning	SCH	Tekst: Die Bestellung	een bestelling begrijpen
A2	8	19	3	e-learning	SCH	Arbeitskleidung	woordenschat
A2	8	20-21	3	e-learning	SCH	Bestellbestätigung	een bestelling schriftelijk bevestigen
A2	8		1	werkboek	SCH	Der Ausbildungsnachweis	de gegevens van een opleidingsbewijs invullen
A2	8		2	werkboek	SCH	Der Wochenbericht	de gegevens en werkzaamheden in de weekstaten invullen
A2	8		3	werkboek	SCH	Eine Bestellung bestätigen	een bestelling bevestigen
A2	8	1-2	1	e-learning	SPR	Audio: Meine Ausbildung zum Dachdecker	iets over je opleiding vertellen (duur, werkzaamheden, competenties)
A2	8	3-5	1	e-learning	SPR	Meine Ausbildung zum Dachdecker	woordenschat: werkzaamheden
A2	8	6-9	1	e-learning	SPR	Meine Ausbildung zum Dachdecker	zinsbouw: een reden aangeven
A2	8	10	1	e-learning	SPR	Meine Ausbildung zum Dachdecker	zinsbouw: een voorwaarde aangeven
A2	8	11	1	e-learning	SPR	Meine Ausbildung zum Dachdecker	iets over jouw opleiding vertellen
A2	8	12	2	e-learning	SPR	Können Sie mir das mal zeigen?	woordenschat: afmetingen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	8	13-15	2	e-learning	SPR	Audio: Können Sie mir das mal zeigen?	uitleggen hoe de werkzaamheden uit te voeren zijn
A2	8	16	2	e-learning	SPR	Slide: Tätigkeiten	woordenschat
A2	8	17-20	3	e-learning	SPR	Audio: Eine E-Mail bearbeiten	uitleggen hoe een e-mailprogramma werkt
A2	8	21-22	3	e-learning	SPR	Slide: Eine E-Mail bearbeiten	woordenschat: computer
A2	8	23	3	e-learning	SPR	Eine E-Mail bearbeiten	woordenschat: kantoorapparatuur
A2	8	24	3	e-learning	SPR	Eine E-Mail bearbeiten	aanwijzingen en uitleg geven
A2	8		1	werkboek	SPR	Meine Ausbildung zum Dachdecker	iets over je opleiding vertellen (duur, werkzaamheden, competenties)
A2	8		2	werkboek	SPR	Können Sie mir das mal zeigen?	uitleggen hoe de werkzaamheden uit te voeren zijn
A2	8		3	werkboek	SPR	Eine E-Mail bearbeiten	uitleggen hoe een e-mailprogramma werkt
A2	9	1	1	e-learning	LUI	Video: Ein Wochenende planen	een gesprek tussen moedertaalsprekers begrijpen over de planning van een uitstapje
A2	9	2	1	e-learning	LUI	Ein Wochenende planen	woordenschat
A2	9	3-6	1	e-learning	LUI	Video: Ein Wochenende planen	voorstellen in een gesprek begrijpen
A2	9	7-10	2	e-learning	LUI	Video: Was soll ich machen?	een gesprek over takenverdeling begrijpen
A2	9	11-13	3	e-learning	LUI	Audio: Telefonisch reserveren	een telefonische reservering begrijpen
A2	9	14-15	4	e-learning	LUI	Audio: Information erfragen	een telefoongesprek begrijpen met aankondigingen en instructies
A2	9	1-3	1	e-learning	GES	Video: Ein Wochenende verreisen	een gesprek voeren over de planning van een uitstapje
A2	9	4	2	e-learning	GES	Video: Vorschläge machen und positiv beurteilen	voorstellen doen en positief beoordelen
A2	9	5	2	e-learning	GES	Voschläge machen und beurteilen	woordenschat
A2	9	6	2	e-learning	GES	Video: Vorschläge machen und negativ beurteilen	voorstellen doen en negatief beoordelen
A2	9	7	2	e-learning	GES	Video: Vorschläge machen und neutral beurteilen	voorstellen doen en neutraal beoordelen
A2	9	8	2	e-learning	GES	Vorschläge machen und beurteilen	woordenschat
A2	9	9	2	e-learning	GES	Video: Vorschläge machen und beurteilen	voorstellen doen en op verschillende manieren beoordelen
A2	9	10-11	3	e-learning	GES	Video: Wer macht was?	een gesprek over takenverdeling voeren
A2	9	12	3	e-learning	GES	Wer macht was?	woordenschat
A2	9	13	3	e-learning	GES	Wer macht was?	aangeven dat je een opdracht uitvoert
A2	9	14	3	e-learning	GES	Video: Umsetzung	realiseerbaarheid uitdrukken
A2	9	15-16	4	e-learning	GES	Video: Wo ist mein Schlüssel?	posities in een woning benoemen
A2	9	17-18	4	e-learning	GES	Slide: Möbel	woordenschat
A2	9	19	4	e-learning	GES	Wo ist mein Schlüssel?	zeggen waar zich iets bevindt
A2	9		1	werkboek	GES	Ein Wochenende verreisen	een gesprek voeren over de planning van een uitstapje
A2	9		2	werkboek	GES	Wer macht was?	een gesprek over takenverdeling voeren
A2	9		3	werkboek	GES	Wo ist mein Schlüssel?	zeggen waar zich iets bevindt / een plaatje beschrijven
A2	9	1	1	e-learning	LEZ	Website: Sprachtandem	informatie op een website begrijpen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	9	2	1	e-learning	LEZ	Advertenties: Sprachtandem	advertenties op een website begrijpen (taal leren)
A2	9	3	1	e-learning	LEZ	Sprachtandem	woordenschat
A2	9	4-5	1	e.learning	LEZ	Advertenties: Sprachtandem	contactadvertenties (taal leren) begrijpen
A2	9	6-8	2	e-learning	LEZ	Advertenties: Wohnungssuche	advertenties begrijpen die een woning aanbieden
A2	9	9-12	3	e-learning	LEZ	Website: ebay	informatie over producten en levervoorwaarden op een website begrijpen
A2	9	1-4	1	e-learning	SCH	Personen beschreiben	woordenschat
A2	9	5-7	1	e-learning	SCH	Personen beschreiben	een persoonsbeschrijving geven
A2	9	8-9	1	e-learning	SCH	Slide: Körperteile	woordenschat
A2	9	10-11	1	e-learning	SCH	Personen beschreiben	een gedetailleerde persoonsbeschrijving geven
A2	9	12-14	2	e-learning	SCH	Slide: Kleidung und Accessoires	woordenschat
A2	9	15	2	e-learning	SCH	Kleidung beschreiben	woordenschat
A2	9	16-18	2	e-learning	SCH	Kleidung beschreiben	kleding van iemand beschrijven
A2	9	19-21	2	e-learning	SCH	Personen und Kleidung beschreiben	persoonsbeschrijving geven en kleren beschrijven
A2	9		1	werkboek	SCH	Personen beschreiben	een gedetailleerde persoonsbeschrijving geven
A2	9		2	werkboek	SCH	Kleidung beschreiben	een gedetailleerde beschrijving van kleding geven
A2	9	1-7	1	e-learning	SPR	Video: Wer ist Mara?	iets over iemand vertellen
A2	9	8-11	2	e-learning	SPR	Video: Das ist Anna	eigenschappen van iemand beschrijven
A2	9	12-13	2	e-learning	SPR	Slide: Eigenschaften	woordenschat
A2	9	14	2	e-learning	SPR	Das ist Anna	eigenschappen van iemand beschrijven
A2	9	15	2	e-learning	SPR	Freizeitaktivitäten	over de hobby's van anderen praten
A2	9	16-20	3	e-learning	SPR	Leo erzählt	over het karakter van anderen praten
A2	9		1	werkboek	SPR	Wer ist Mara?	iets over iemand vertellen
A2	9		2	werkboek	SPR	Das ist Anna	eigenschappen van iemand beschrijven
A2	10	1-5	1	e-learning	LUI	Audio: Auswahlmenü	een telefonisch keuzemenu begrijpen
A2	10	6-10	2	e-learning	LUI	Video: Einen Termin vereinbaren	een telefoongesprek begrijpen waarin een afspraak wordt gemaakt
A2	10	11-14	3	e-learning	LUI	Video: Ein Beratungsgespräch führen	een gesprek bij de beroepskeuzeadviseur begrijpen
A2	10	15-18	4	e-learning	LUI	Video: Wie war dein Tag?	een gesprek tussen jongeren begrijpen waarin ze iets over hun dag vertellen
A2	10	1-6	1	e-learning	GES	Video: Telefonisch einen Termin vereinbaren	telefonisch een afspraak maken
A2	10	7-10	2	e-learning	GES	Video: Ein Beratungsgespräch führen	een voorkeur bij een beroepskeuzeadviseur aangeven
A2	10	11-13	2	e-learning	GES	Video: Ein Beratungsgespräch führen	iemand adviseren over de beroepskeuze
A2	10	14-15	2	e-learning	GES	Ein Beratungsgespräch führen	een gesprek gaande houden (herhalen, samenvatten)
A2	10	16-18	3	e-learning	GES	Video: Wie war dein Tag?	in een gesprek aangeven wat je leuk of niet leuk vond
A2	10	19-21	3	e-learning	GES	Video: Wie war dein Tag?	in een gesprek iets aanbieden of aannemen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	10		1	werkboek	GES	Telefonisch einen Termin vereinbaren	telefonisch een afspraak maken
A2	10		2	werkboek	GES	Ein Beratungsgespräch	in een beroepskeuzegesprek een voorkeur aangeven, iets aanbevelen en communicatie controleren en in stand houden
A2	10		3	werkboek	GES	Wie war dein Tag?	in een informeel gesprek aangeven wat je wel of niet graag doet en iets aanbieden en aannemen
A2	10	1-4	1	e-learning	LEZ	Borden: Schilder und Warnhinweise	informatie op borden begrijpen
A2	10	5	1	e-learning	LEZ	Borden: Schilder und Warnhinweise	instructie op borden begrijpen
A2	10	6	1	e-learning	LEZ	Schilder und Warnhinweise	woordenschat
A2	10	7-9	2	e-learning	LEZ	Tekst: Nummernschilder	informatieve tekst begrijpen waarin het nummerbord van auto's wordt uitgelegd
A2	10	10-12	3	e-learning	LEZ	Tekst: Das Wetter	specifieke informatie uit een tekst halen (weerbericht)
A2	10	13	3	e-learning	LEZ	Das Wetter	woordenschat
A2	10	14-15	3	e.learning	LEZ	Tekst: Das Wetter	een weerbericht begrijpen
A2	10	16-17	4	e-learning	LEZ	Slide: Die Gelben Seiten	woordenschat
A2	10	1-2	1	e-learning	SCH	E-mail: Einen Termin bestätigen	een e-mail ter bevestiging van een afspraak schrijven
A2	10	3-9	1	e-learning	SCH	Brief: Einen Termin absagen	een korte brief schrijven waarin je een afspraak afzegt en om een nieuwe vraagt
A2	10	10-11	2	e-learning	SCH	Notulen: Ein Protokoll schreiben	woordenschat
A2	10	12-21	2	e-learning	SCH	Gesprek: Ein Protokoll schreiben	informatie uit een gesprek op een vergadering halen en notuleren
A2	10		1	werkboek	SCH	Einen Termin bestätigen	een e-mail ter bevestiging, afzegging of verplaatsing van een afspraak schrijven
A2	10		2	werkboek	SCH	Ein Protokoll schreiben	informatie uit een gesprek halen en in een formulier verwerken
A2	10	1-4	1	e-learning	SPR	Audio: Die Ausbildung zum Mechaniker	iets over een opleiding vertellen (opzet, werkzaamheden)
A2	10	5-7	1	e-learning	SPR	Slide: Tätigkeiten	woordenschat
A2	10	8-9	1	e-learning	SPR	Die Ausbildung zum Mechaniker	iets over je opleiding vertellen
A2	10	10-12	2	e-learning	SPR	Audio: Die Fachkraft im Gastgewerbe	iets over de werkzaamheden in de horeca vertellen
A2	10	13	2	e-learning	SPR	Slide: Gastgewerbe	woordenschat
A2	10	14-16	2	e-learning	SPR	Die Fachkraft im Gastgewerbe	iets over de werkzaamheden in de horeca vertellen
A2	10	17-18	2	e-learning	SPR	Die Fachkraft im Gastgewerbe	voor- en nadelen in de horeca benoemen
A2	10	19-20	3	e-learning	SPR	Audio: Ein Vorstellungsgespräch	een bericht structureren
A2	10	21-22	3	e-learning	SPR	Ein Vorstellungsgespräch	woordenschat
A2	10	23-26	3	e-learning	SPR	Ein Vorstellungsgespräch	een bericht over een sollicitatiegesprek geven

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	10		1	werkboek	SPR	Die Ausbildung zum Mechaniker	een opleiding beschrijven
A2	10		2	werkboek	SPR	Die Fachkraft im Gastgewerbe	voor- en nadelen van een opleiding benoemen en een mening geven
A2	10		3	werkboek	SPR	Ein Vorstellungsgespräch	over een sollicitatiegesprek in het verleden vertellen
A2	11	1-5	1	e-learning	LUI	Video: Was brauchen wir noch?	een gesprek in een vertrouwde situatie over alledaagse dingen begrijpen
A2	11	6-8	2	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten Überfall	een radiobericht over een misdaad begrijpen
A2	11	9-11	2	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten Streik	een radiobericht over een staking begrijpen
A2	11	12-15	2	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten Hochwasser	een radiobericht over hoog water begrijpen
A2	11	16-20	2	e-learning	LUI	Slide: Hochwasser und andere Katastrophen	woordenschat
A2	11	21-22	1	e-learning	LUI	Video: Begriffe raten	beschrijving van begrippen begrijpen
A2	11	1-3	1	e-earning	GES	Video: Was brauchen wir noch?	een gesprek over alledaagse dingen voeren in een vertrouwde situatie
A2	11	4-5	1	e-learning	GES	Krankheiten und Medikamente	woordenschat
A2	11	6-7	1	e-learning	GES	Slide: Drogerieartikel	woordenschat
A2	11	8	1	e-learning	GES	Was brauchen wir noch?	zeggen wat je van de drogisterij nodig hebt
A2	11	9-10	1	e-learning	GES	Slide: Im Supermarkt	woordenschat
A2	11	11	1	e-learning	GES	Was brauchen wir noch?	zeggen wat je van de supermarkt nodig hebt
A2	11	12-15	2	e-learning	GES	Video: Weißt du noch, damals…	een verhaal uit je verleden vertellen en situaties uit het verleden beschrijven
A2	11	16-17	2	e-learning	GES	Slide: Gefühle	woordenschat
A2	11	18-19	2	e-learning	GES	Weißt du noch damals…	een verhaal uit je verleden vertellen en situaties uit het verleden beschrijven
A2	11		1	werkboek	GES	Was brauchen wir noch alles?	in een gesprek aangeven waar je bepaalde producten kunt kopen
A2	11		2	werkboek	GES	Weißt du noch, damals…	een verhaal uit je verleden vertellen
A2	11	1-3	1	e-learning	LEZ	Ein Rezept	aanwijzingen van een recept begrijpen
A2	11	4	1	e-learning	LEZ	Ein Rezept	woordenschat
A2	11	5	1	e-learning	LEZ	Ein Rezept	aanwijzingen van een recept begrijpen
A2	11	6-8	1	e-learning	LEZ	Slide: Küchengeräte	woordenschat
A2	11	9-10	1	e-learning	LEZ	Ein Rezept	aanwijzingen van een recept begrijpen
A2	11	11	1	e-learning	LEZ	Mengen und Verpackungen	woordenschat
A2	11	12	1	e-learning	LEZ	Ein Rezept	aanwijzingen voor een recept geven
A2	11	13-17	2	e-learning	LEZ	Tekst: Packungsbeilage	informatie op een bijsluiter begrijpen
A2	11	1	1	e-learning	SCH	Schreibgeräte	woordenschat
A2	11	2	1	e-learning	SCH	Ich habe etwas verloren	een formulier op het bureau voor gevonden voorwerpen invullen
A2	11	3	1	e-learning	SCH	Material	woordenschat
A2	11	4-5	1	e-learning	SCH	Ich habe etwas verloren	beschrijven wat je kwijt bent
A2	11	6-9	1	e-learning	SCH	Ich habe etwas verloren	spullen beschrijven en uitleggen wat je ermee kan doen
A2	11	10-11	1	e-learning	SCH	Ich habe etwas verloren	uitdrukken waar zich iets bevindt
A2	11	12-14	2	e-learning	SCH	Eine Glückwunschkarte	felicitaties schrijven op een kaartje

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
A2	11	15-18	3	e-learning	SCH	Urlaubsgüße	een wenskaartje schrijven
A2	11		1	werkboek	SCH	Ich habe etwas verloren	een formulier op het bureau gevonden voorwerpen invullen
A2	11		2	werkboek	SCH	Eine Glückwunschkarte	een felicitatiekaart schrijven
A2	11		3	werkboek	SCH	Urlaubsgrüße	een kaart met vakantiegroeten schrijven
A2	11	1-2	1	e-learning	SPR	Video: Mein Lieblingsfilm	iets over een film vertellen
A2	11	3	1	e-learning	SPR	Mein Lieblingsfilm	woordenschat
A2	11	4-5	1	e-learning	SPR	Mein Lieblingsfilm	een mening over een film geven
A2	11	6-7	1	e-learning	SPR	Mein Lieblingsfilm	nog meer over een film vertellen
A2	11	8-12	2	e-learning	SPR	Video: Die Spielanleitung	uitleggen hoe een spel werkt
A2	11	13	2	e-learning	SPR	Die Spielanleitung	een mening over een game geven
A2	11	14-15	3	e-learning	SPR	Video: Spiel Gegenstände beschreiben	voorwerpen beschrijven
A2	11	16-18	3	e-learning	SPR	Slide: Gegenstände beschreiben	woordenschat
A2	11	19-20	3	e-learning	SPR	Slide: Gegenstände beschreiben	woordenschat
A2	11	21-24	3	e-learning	SPR	Video: Das Spiel geht weiter	voorwerpen beschrijven
A2	11	25-27	3	e-learning	SPR	Slide: Abmessungen	woordenschat
A2	11	28-29	3	e-learning	SPR	Video: Wer hat gewonnen?	een resultaat doorgeven
A2	11		1	werkboek	SPR	Mein Lieblingsfilm	over een film praten en een mening erover geven
A2	11		2	werkboek	SPR	Die Spielanleitung	de regels en werkwijze van een spel uitleggen
A2	11		3	werkboek	SPR	Gegenstände beschreiben	voorwerpen beschrijven (materiaal, functie, maat)
B1	1	1	1	e-learning	LUI	Video: Die Pause	de hoofdpunten van een gesprek over verschillende algemene onderwerpen begrijpen
B1	1	2	2	e-learning	LUI	Audio: Betriebsgeschichte	een informeel praatje begrijpen en de hoofdpunten van de bedrijfsgeschiedenis volgen
B1	1	3	3	e-learning	LUI	Audio: Tipps zur Betriebseröffnung	een overleg tussen drie personen volgen waarin adviezen voor het opstarten van een bedrijf gegeven worden
B1	2	1-2	1	e-learning	LUI	Audio: Computerproblem	een telefoongesprek begrijpen waarin een probleem genoemd en opgelost wordt
B1	2	3-5	2	e-learning	LUI	Audio: Die Firma Trigema	een gesprek over een bedrijfsrondleiding begrijpen
B1	2	6-7	3	e-learning	LUI	Audio: Bäckerei Müller & Egerer	een discussie van een werkoverleg in een bakkerij volgen
B1	2	8-9	4	e-learning	LUI	Audio: Eine große Bestellung	een gesprek over een grote bestelling begrijpen waarin mogelijke stappen voor de financiële afdeling besproken worden
B1	3	1	1	e-learning	LUI	Audio: Ein Boot kaufen	een verkoopgesprek tussen een makelaar en klant begrijpen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B1	3	2	2	e-learning	LUI	Video: Eine Versammlung	een vergadering volgen en de hoofdpunten begrijpen
B1	3	3-4	3	e-learning	LUI	Audio: Ein Betriebsrundgang in der Firma Fischer GmbH	een bedrijfsrondleiding begrijpen
B1	3	5	4	e-learning	LUI	Audio: Dorle Kobald sagt ‚Nein!'	een gesprek begrijpen waarin iemand negatief reageert op een verzoek
B1	4	1	1	e-learning	LUI	Audio: Der DVD-Spieler	instructies over een dvd-speler van een collega volgen
B1	4	2-3	2	e-learning	LUI	Audio: Der Deutsche Paketdienst	instructies en uitleg over het versturen van pakketten begrijpen
B1	4	4	2	e-learning	LUI	Anweisungen	woordenschat
B1	4	5	3	e-learning	LUI	Video: Nach der Versammlung	een gesprek begrijpen waarin tips voor het uitgaan genoemd worden
B1	4	6	4	e-learning	LUI	Audio: Preisvergleich	details van een gesprek begrijpen waarin de prijzen van producten vergeleken worden
B1	5	1	1	e-learning	LUI	Video: Der neue Praktikant	een gesprek volgen over het verloop van de dag
B1	5	2-3	2	e-learning	LUI	Video: Die Möbelproduktion	een gesprek begrijpen waarin de productie van meubelen wordt uitgelegd
B1	5	4	2	e-learning	LUI	Video: Die Möbelproduktion	woordenschat: volgorde van de productie begrijpen
B1	6	1	1	e-learning	LUI	Video: Meine Aufgaben als Praktikant	een gesprek over de taken van de volgende twee weken begrijpen
B1	6	2	2	e-learning	LUI	Video: Die Überraschung	een samenvatting en beoordeling van het werk van de afgelopen twee weken begrijpen
B1	6	3	2	e-learning	LUI	Komplimente	woordenschat
B1	6	4-5	3	e-learning	LUI	Audio: Probleme mit der Lieferung	een telefoongesprek begrijpen over het te laat komen van een levering
B1	7	1-2	1	e-learning	LUI	Video: Einen Termin verschieben	een telefoongesprek begrijpen waarin een afspraak verzet wordt
B1	7	3-5	2	e-learning	LUI	Audio: Ein Paket versenden	een gesprek begrijpen waarin informatie over een product gegeven wordt
B1	7	6-8	3	e-learning	LUI	Audio: Neue Betriebsräume	een gesprek begrijpen over nieuwe bedrijfsruimtes en taken
B1	7	9-11	4	e-learning	LUI	Audio: Eine Beschwerde	een telefoongesprek begrijpen waarin een klacht afgehandeld wordt
B1	8	1	1	e-learning	LUI	Video: Wetterbericht	de hoofdpunten van een weerbericht begrijpen
B1	8	2-4	2	e-learning	LUI	Positive und negative Neuigkeiten, Verkehrsbericht	woordenschat
B1	8	5	4	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten: Das gestohlene Gemälde	nieuwsbericht over een gestolen schilderij begrijpen
B1	8	6	4	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten: Hochgeschwindigkeitszug	informatie uit de radio begrijpen over een nieuwe treintraject
B1	8	7	4	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten: Das gesunkene Schiff	informatie over een scheepsramp begrijpen
B1	1	1	1	e-learning	GES	Am Wochenende	woordenschat
B1	1	2-4	2	e-learning	GES	Audio: Wie war dein Urlaub?	een informeel gesprek over de vakantie voeren
B1	1	5	3	e-learning	GES	Video: Ein Wochenende in Amsterdam	praten over het afgelopen weekend

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B1	1	6-7	3	e-learning	GES	Ein Wochenende in der Stadt	een gesprek voeren over wat je kunt doen in verschillende steden
B1	1	8	4	e-learning	GES	Video: Nach der Versammlung	een gesprek voeren waarin tips voor het uitgaan genoemd worden
B1	2	1	1	e-learning	GES	Brief: Sich vorstellen	jezelf voorstellen in een brief
B1	2	2	2	e-learning	GES	Ein Produkt empfehlen	woordenschat
B1	2	3	2	e-learning	GES	Audio: Ein Produkt empfehlen	een formeel gesprek over algemene onderwerpen voeren en iets aanbevelen
B1	2	4	2	e-learning	GES	Eine Meinung äußern	in een informeel gesprek een mening over iets geven
B1	2	5	2	e-learning	GES	Eine Meinung äußern und etwas empfehlen	in een informeel gesprek een collega iets aanbevelen
B1	2	5	2	e-learning	GES	Etwas empfehlen	in een informeel gesprek een collega tijdens het eten bedanken
B1	3	1-2	1	e-learning	GES	Eine Versammlung	aan een vergadering deelnemen
B1	3	3	2	e-learning	GES	Audio: Einkaufsgespräch	een formeel gesprek voeren over voorwaarden voor een bestelling
B1	3	4	2	e-learning	GES	Eine Meinung	in een formeel gesprek een mening geven
B1	4	1	1	e-learning	GES	Eine Beschwerde	op een klacht reageren
B1	4	2	1	e-learning	GES	Audio: Eine telefonische Beschwerde	een klachtengesprek aan de telefoon voeren
B1	4	3	1	e-learning	GES	Brief: Beschwerdebrief	een klachtengesprek voeren
B1	4	4	1	e-learning	GES	Audio: Eine telefonische Beschwerde	een telefonisch klachtengesprek over een hotel voeren
B1	5	1	1	e-learning	GES	Störungen im öffentlichen Verkehr	woordenschat
B1	5	2	1	e-learning	GES	Eine Zimmerreservierung	in een zakelijk gesprek een kamer reserveren
B1	5	3	1	e-learning	GES	Audio: Zimmerreservierung	telefonisch een kamer reserveren
B1	5	4	1	e-learning	GES	Brief: Bestätigung einer Reservierung	telefonisch een klacht over de bevestiging afhandelen
B1	5	5	1	e-learning	GES	Audio: Zimmerreservierung	telefonisch een kamer reserveren
B1	6	1	1	e-learning	GES	Audio: Union Papier	een gesprek over productinformatie en levervoorwaarden voeren
B1	6	2	1	e-learning	GES	Audio: Produktinformation vergleichen	verslag uitbrengen over het vergelijken van producten
B1	6	1	1	e-learning	GES	Audio: Bestellung	een telefonische bestelling van laarsjes maken
B1	7	1	1	e-learning	GES	Audio: Habe ich alles eingepackt?	een gesprek voeren waarin je controleert of je alle benodigdheden hebt
B1	7	2	2	e-learning	GES	Wie war die Reise?	vragen stellen en antwoord geven over een vakantie
B1	7	3	3	e-learning	GES	Audio: Bewerbungsgespräch	vragen en antwoorden voor een sollicitatiegesprek formuleren
B1	7	4	3	e-learning	GES	Audio: Transportassistent gesucht	een telefoongesprek waarin je vragen stelt over een vacature voeren
B1	7	5	3	e-learning	GES	Der Lebenslauf	vragen over een cv beantwoorden
B1	7	6	4	e-learning	GES	Audio: Eine Führung durch das Zentrallager	iemand voor een rondleiding uitnodigen
B1	7	7	5	e-learning	GES	Telefonalphabet	het telefoonalfabet spellen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B1	8	1	1	e-learning	GES	Meine Eigenschaften	vragen over persoonlijke eigenschappen stellen en beantwoorden
B1	8	2	1	e-learning	GES	Meine Hobbys	een gesprek over je hobby's voeren
B1	8	3-4	1	e-learning	GES	Meine Qualitäten	een gesprek over je persoonlijke kwaliteiten voeren
B1	8	5	1	e-learning	GES	Meine schwachen Seiten	je zwakke kanten benoemen
B1	8	6-10	1	e-learning	GES	Audio: Ein Bewerbunggespräch	een sollicitatiegesprek voeren
B1	1	1-2	1	e-learning	LEZ	ein Anmeldeformular für eine Messe lesen	een inschrijvingsformulier lezen en begrijpen
B1	1	3-8	2	e-learning	LEZ	Informationen zu Parkausweisen in einem Folder lesen	een folder over parkeervergunningen lezen en begrijpen
B1	1	9-13	3	e-learning	LEZ	per E-Mail um ein Angebot bitten und die Lieferzeit von bestellten Artikeln erfragen	een e-mail over een offerteaanvraag en de levertijd van bestelde artikelen lezen en begrijpen
B1	1	14		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	2	1-5	1	e-learning	LEZ	die Beschreibung eines Computerprogrammes zur Bearbeitung von Bilddateien lesen	een beschrijving van de functies van een computerprogramma lezen en begrijpen
B1	2	6-9	2	e-learning	LEZ	eine Gebrauchsanweisung für einen Kühlschrank lesen	een gebruiksaanwijzing lezen en begrijpen
B1	2	10-13	3	e-learning	LEZ	einen Beschwerdebrief über eine falsche Lieferung lesen	een klachtenbrief over een verkeerde levering lezen en begrijpen
B1	2	14	4	e-learning	LEZ	einen Beschwerdebrief über eine unvollständige Lieferung lesen	een klachtenbrief over een incomplete levering lezen en begrijpen
B1	2	15		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	3	1-2	1	e-learning	LEZ	einen Brief mit einer Verwarnung an einen Mitarbeiter lesen	een waarschuwingsbrief vanwege verkeerde declaraties aan een medewerker lezen en begrijpen
B1	3	3-7	2	e-learning	LEZ	zwei Einladungen zur Präsentation eines Motorrads lesen	uitnodigingsbrieven over de lancering van een nieuw product lezen en begrijpen
B1	3	8	3	e-learning	LEZ	einen Artikel über den Einzelhandel in Deutschland lesen	een artikel over de detailhandel in Duitsland lezen en begrijpen
B1	3	9-12	4	e-learning	LEZ	einen Text über eine Heilpflanze lesen	een tekst met informatie over een geneeskrachtige plant lezen en begrijpen
B1	3	13		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	4	1-3, 5-6	1	e-learning	LEZ	einen Katalogtext über Schweißvorhänge und andere Abtrennungen lesen	een tekst in een catalogus met informatie over en reclame voor lasgordijnen en afscheidingen lezen en begrijpen
B1	4	4	2	e-learning	LEZ	die Informationen auf dem Label einesSchweißvorhanges lesen	de informatie op het label van een lasgordijn lezen en begrijpen
B1	4	7-9	3	e-learning	LEZ	Informationen zu einem Öko-Label für Textilien	een informatieve tekst over een keurmerk voor milieuvriendelijk textiel lezen en begrijpen
B1	4	10	4	e-learning	LEZ	Informationen eines Händlers zu seinen umweltfreundlichen Textilprodukten	een tekst van een leverancier over zijn milieuvriendelijke textielproducten lezen en begrijpen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B1	4	11, 13	5	e-learning	LEZ	eine Warnung vor Drogenmissbrauch lesen	een waarschuwing voor drugsgebruik lezen en begrijpen
B1	4	12	6	e-learning	LEZ	eine Warnung vor Alkoholmissbrauch lesen	een waarschuwend verhaal over alcoholmisbruik lezen en begrijpen
B1	4	14		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	5	1-3	1	e-learning	LEZ	Tipps zum Schreiben eines Newsletters lesen	een tekst met tips voor het schrijven van een nieuwsbrief lezen en begrijpen
B1	5	4	2	e-learning	LEZ	Informationen zu Mailinglisten lesen	een tekst over mailinglijsten lezen en begrijpen
B1	5	5-6	3	e-learning	LEZ	Informationen zu einem Projekt für Mädchen in technischen Berufen lesen	een tekst over een project voor meisjes in technische beroepen lezen en begrijpen
B1	5	7	4	e-learning	LEZ	Erfahrungen von Mädchen in technischen Berufen lesen	een tekst over ervaringen van meisjes in technische beroepen lezen en begrijpen
B1	5	8	5	e-learning	LEZ	einen Erfahrungsbericht über ein IT-Praktikum und Informationen zur Ausbildung	een tekst over ervaringen tijdens een stage en over een opleiding als ict'er lezen en begrijpen
B1	5	9		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	6	1-3	1	e-learning	LEZ	den Beipackzettel von Ritalin lesen	een bijsluiter bij een medicijn lezen en begrijpen
B1	6	4-7	2	e-learning	LEZ	einen Zeitungsartikel über Bier lesen	een krantenartikel over bier lezen en begrijpen
B1	6	8-12	3	e-learning	LEZ	das Firmenporträt eines Metallbetriebes lesen	een informatieve en wervende tekst over een bedrijf in de metaalbranche lezen en begrijpen
B1	6	13	4	e-learning	LEZ	einen Prospekt zu einem Vorbereitungskurs auf die Fuhrunternehmerprüfung lesen	een folder over een cursus voor een vervoerdersexamen lezen en begrijpen
B1	6	14	5	e-learning	LEZ	das Porträt eines Glasherstellers lesen	een informatieve en wervende tekst over een bedrijf dat glazen producten maakt lezen en begrijpen
B1	6	15	6	e-learning	LEZ	das Porträt eines Herstellers von Paneelen lesen	een informatieve en wervende tekst over een bedrijf dat panelen maakt lezen en begrijpen
B1	6	16		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	7	1-4	1	e-learning	LEZ	einen Artikel über eine Studie zu Interesse an Informatik lesen	een tekst over een onderzoek naar interesse in informatica lezen en begrijpen
B1	7	5	2	e-learning	LEZ	Informationen zum Mangel an Ingenieuren in Deutschland lesen	een informatieve tekst over het tekort aan ingenieurs lezen en begrijpen
B1	7	6-7	3	e-learning	LEZ	das Porträt eines Getränkegroßhandels lesen	een informatieve en wervende tekst over een groothandel lezen en begrijpen
B1	7	8		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	8	1-2	1	e-learning	LEZ	Informationen zum Geschäftsbericht von BMW lesen	informatie over het financieel jaarverslag van BMW lezen en begrijpen
B1	8	3	2	e-learning	LEZ	ein Porträt des Fischmehl Terminals in Bremen lesen	een informatieve en wervende tekst over een scheepsterminal in Bremen lezen en begrijpen
B1	8	4-6	3	e-learning	LEZ	einen Artikel mit dem Erfahrungsbericht eines Bereichsleiters bei ALDI lesen	een tekst over het werk als bedrijfsleider bij een supermarkt lezen en begrijpen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B1	8	7	4	e-learning	LEZ	einen Artikel über die finanzielle Lage der Deutschen Bahn lesen	een krantenartikel over de financiële situatie van de Duitse spoorwegen lezen en begrijpen
B1	8	8		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B1	1	1	1	e-learning	SCH	Audio und Formular: Telefonnotiz	een telefoongesprek begrijpen en een telefoonnotitie maken
B1	1	2	1	e-learning	SCH	Memo	een telefoongesprek begrijpen en een memo schrijven
B1	1	3	1	e-learning	SCH	Memo	een telefoongesprek begrijpen en een memo schrijven
B1	1	4	1	e-learning	SCH	Buchstabieralfabet	het telefoonalfabet gebruiken
B1	1	5-6	1	e-learning	SCH	Memo	een telefoongesprek begrijpen en een memo schrijven
B1	1	7-8	2	e-learning	SCH	Notizen	een rondleiding begrijpen en er aantekeningen over maken
B1	1	9	2	e-learning	SCH	Stichwörter	een rondleiding begrijpen en er een draaiboek bij maken
B1	2	1	1	e-learning	SCH	Persönlicher Brief	een persoonlijke brief schrijven
B1	2	2	2	e-learning	SCH	Geschäftsbrief	een zakelijke brief schrijven
B1	2	3	2	e-learning	SCH	Formeller Brief	een formele brief schrijven
B1	2	4	2	e-learning	SCh	Formelle Einladung	een formele uitnodiging schrijven
B1	2	5	2	e-learning	SCH	Formeller Brief	een formele brief schrijven
B1	3	1	1	e-learning	SCH	Formelle E-Mail	een formele e-mail schrijven
B1	3	2	1	e-learning	SCH	Formelle Anrede	een formele aanhef gebruiken
B1	3	3	2	e-learning	SCH	Bestellung	een bestelling schrijven
B1	3	4	2	e-learning	SCH	Geschäftsbrief	een zakelijke brief schrijven
B1	3	5	3	e-learning	SCH	Angebot	een offerte schrijven
B1	3	6	4	e-learning	SCH	Begleitbrief	een begeleidende brief bij een levering schrijven
B1	4	1	1	e-learning	SCH	Transkript: mündlich Produktinformationen erfragen	een gesprek over het vragen van productinformatie begrijpen
B1	4	2	2	e-learning	SCH	Protokoll	notulen bijhouden
B1	4	3	2	e-learning	SCH	Bericht	een vergadering volgen en er aantekeningen van maken
B1	4	4	3	e-learning	SCH	Formelle Wegbeschreibung	een formele routebeschrijving maken
B1	4	5	3	e-learning	SCH	Formelle Wegbeschreibung	een formele routebeschrijving maken
B1	5	1	1	e-learning	SCH	Formeller Brief	een formele brief schrijven
B1	5	2	2	e-learning	SCH	Frachtbrief	een vrachtbrief schrijven
B1	5	3	3	e-learning	SCH	Bewerbungsbrief im kaufmännischen Bereich	een sollicitatiebrief schrijven
B1	5	4-5	4	e-learning	SCH	Lebenslauf	een cv schrijven
B1	5	6	5	e-learning	SCH	Bewerbungsformular	een sollicitatieformulier invullen
B1	5	7-8	6	e-learning	SCH	Schadenanzeige nach Unfall	een schadeformulier invullen
B1	6	1	1	e-learning	SCH	persönliche E-Mail	een persoonlijke e-mail schrijven
B1	6	2	2	e-learning	SCH	Einladung	een uitnodigingsbrief schrijven

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B1	7	1-3	1	e-learning	SCH	Beschwerde	een klachtenbrief schrijven
B1	7	4	2	e-learning	SCH	Memo über Beschwerde	een memo over een klacht schrijven
B1	7	4	3	e-learning	SCH	E-Mail an Kollege über Beschwerde	een e-mail aan een collega over een klacht schrijven
B1	7	5	4	e-learning	SCH	Reaktion auf Beschwerde	schriftelijk op een klacht reageren
B1	8	1	1	e-learning	SCH	Beschwerde	een klachtenbrief schrijven
B1	8	1	2	e-learning	SCH	E-Mail an Kollege über Beschwerde	een e-mail aan een collega over een klacht schrijven
B1	8	2	3	e-learning	SCH	Beschwerde	een klachtenbrief schrijven
B1	8	3	4	e-learning	SCH	Bericht über Klage	een verslag over een klacht schrijven
B1	8	3	5	e-learning	SCH	Beschwerde	een klachtenbrief schrijven
B1	8	4	6	e-learning	SCH	Zusammenfassung eines Artikels	een samenvatting van een artikel maken
B1	8	5	6	e-learning	SCH	Zusammenfassung eines Artikels	een samenvatting van een artikel maken
B1	8	6	7	e-learning	SCH	Ratschläge geben	advies geven
B1	8	7	8	e-learning	SCH	Aufgaben verteilen	taken verdelen
B1	1	1-3	1	e-learning	SPR	Audio: Zimmerbeschreibung	een monoloog houden waarin je een kamer beschrijft
B1	1	4	2	e-learning	SPR	Audio: Meine Kleidung	een monoloog houden waarin je je kleding precies beschrijft
B1	1	5	3	e-learning	SPR	Audio: Mein gestriger Tag	een monoloog houden over het verloop van de dag van gisteren
B1	1	6	4	e-learning	SPR	Audio: Problemvorschlag	een monoloog houden over de manier van oplossen van problemen op het werk
B1	1	7	5	e-learning	SPR	Audio: Die neue Webseite	adviezen geven voor de volgorde van een presentatie
B1	1	8	6	e-learning	SPR	Audio: Präsentation der Webseite	met een presentatie iemand van de kwaliteit van een product overtuigen
B1	1	9	7	e-learning	SPR	Audio: Wegbeschreibung	een aanbeveling geven over de juiste route naar de parkeerplaats
B1	1	10	8	e-learning	SPR	Audio: Hochzeitsrede	een toespraak voor een bijzondere gelegenheid houden
B1	1	11	9	e-learning	SPR	Audio: Die Niederlande	een land of stad presenteren
B1	1	12	10	e-learning	SPR	Audio: Die Bewerbung	vragen om informatie over de voortgang van zaken
B1	2	1	1	e-learning	SPR	Audio: Der Nebenjob	een bijbaan beschrijven
B1	2	2	1	e-learning	SPR	Der Nebenjob	een bijbaan beschrijven
B1	2	3	2	e-learning	SPR	Plaatje: der Maler	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	4	2	e-learning	SPR	Plaatje: der Florist	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	5	2	e-learning	SPR	Plaatje: der Elektriker	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	6	2	e-learning	SPR	Plaatje: die Gebäudereinigung	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	7	2	e-learning	SPR	Plaatje: der Kindertagesstätte	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	8	2	e-learning	SPR	Plaatje: der Pflasterer	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	9	2	e-learning	SPR	Plaatje: die Verwaltung	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B1	2	10	2	e-learning	SPR	Plaatje: die Zahnarzthelferin	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	11	2	e-learning	SPR	Plaatje: das Seniorenheim	beroep en werkplaats op een plaatje beschrijven
B1	2	12	2	e-learning	SPR	Plaatje: das Werkzeug	gereedschap en bijhorende beroepen op een plaatje beschrijven
B1	2	13	2	e-learning	SPR	Plaatje: der Teppichboden	een plaatje en bijhorende beroepen beschrijven
B1	2	14	2	e-learning	SPR	Plaatje: die Reinigungsmittel	een plaatje en bijhorende beroepen beschrijven
B2	1	1	1	e-learning	LUI	Audio: Die Promo-CD	een gesprek over de opdracht voor de productie van een cataloog en een promo-cd begrijpen
B2	1	2	2	e-learning	LUI	Audio: Eine Bestellung aufgeben	een gesprek over een bestelling begrijpen waarin over prijzen en service onderhandeld wordt
B2	2	1	1	e-learning	LUI	Audio: Der Wuppertaler Internet Award	een gesprek begrijpen over de taken ter voorbereiding van een event
B2	2	2	2	e-learning	LUI	Video: Besuch aus der Schweiz	iemand ontvangen en verwelkomen
B2	2	3	3	e-learning	LUI	Video: Eine Wegbeschreibung	een beschrijving van een route naar een adres begrijpen
B2	3	1	1	e-learning	LUI	Audio: Reklamation einer Lieferung	een telefoongesprek begrijpen over een bezwaar op de levering van inktpatronen
B2	3	2	2	e-learning	LUI	Audio: Eine falsche Bestellbestätigung	een telefoongesprek met de behandeling van een klacht begrijpen
B2	3	3	3	e-learning	LUI	Audio: Ein Gespräch auf der Messe	een gesprek op een beurs waarin producten beschreven worden
B2	4	1	1	e-learning	LUI	Audio: Das Navigationsgerät	een informeel gesprek over een tomtom begrijpen
B2	4	2	2	e-learning	LUI	Audio: Produktpräsentation vorbereiten	een gesprek over de voorbereiding van een presentatie begrijpen waarin ook over een product en de taakverdeling gesproken wordt
B2	5	1	1	e-learning	LUI	Audio: Eine Firmenpräsentation	een gesprek begrijpen waarin een bedrijf voorgesteld wordt en verschillende onderwerpen aan bod komen
B2	5	2	2	e-learning	LUI	Audio: Ein Rundgang durch den Betrieb	een gesprek begrijpen over de afdelingen en werkwijzen binnen een bedrijf
B2	5	3	3	e-learning	LUI	Audio: Ein Verkehrsbericht	verkeersmeldingen begrijpen
B2	6	1	1	e-learning	LUI	Audio: Eine verspätete Lieferung	een telefoongesprek over een vertraagde levering begrijpen
B2	6	2	2	e-learning	LUI	Audio: Nachrichten	nieuws op de radio begrijpen
B2	7	1	1	e-learning	LUI	Audio: Reorganisation	naar een toespraak luisteren over de resultaten van een reorganisatieprogramma

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B2	8	1	1	e-learning	LUI	Audio: Eine Spielwarenfabrik	naar een toespraak en discussie luisteren over de resultaten van een reorganisatieprogramma
B2	1	1-2	1	e-learning	GES	Eine Wegbeschreibung	schriftelijk en mondeling de weg wijzen
B2	1	3	2	e-learning	GES	Video: Ein ISDN-Anschluss	uitleg geven over een nieuwe aansluiting van de telefoon
B2	1	4	3	e-learning	GES	Audio: Eine Arbeitsbesprechung	een gesprek tijdens een werkoverleg
B2	1	4	3	e-learning	GES	Audio: Eine Besprechung	een gesprek voeren over uit te voeren taken
B2	2	1	1	e-learning	GES	Audio: Nachrichten	informatie begrijpen
B2	2	2	1	e-learning	GES	Audio: Nachrichten	een gesprek voeren over het nieuws
B2	2	3	2	e-learning	GES	Tekst: Verkehr	een statistiek bespreken
B2	2	4-5	3	e-learning	GES	Audio: Eine Bestellung	een bestelling maken en onderhandelen
B2	3	1	1	e-learning	GES	Audio: Der Skiunfall	een gesprek over een skiongeluk voeren
B2	3	2	1	e-learning	GES	Audio: Der Skiunfall	een gesprek over de voortgang van zaken voeren
B2	3	3	2	e-learning	GES	Tekst: Im Tourismus sind alle gleich	een gesprek over de laatste reis voeren
B2	3	4-5	3	e-learning	GES	Audio: Lange nicht gesehen	iets vertellen over een geweldige stage
B2	4	1	1	e-learning	GES	Audio: Eine falsche Lieferung	een telefoongesprek over een klacht voeren
B2	4	2	1	e-learning	GES	Eine falsche Lieferung	woordenschat
B2	4	3	1	e-learning	GES	Eine falsche Lieferung	een klachtengesprek over een verkeerde levering voeren
B2	4	4	2	e-learning	GES	Eine Bestellung	een bestelling opgeven en naar de levervoorwaarden vragen
B2	4	5	3	e-learning	GES	Audio: Eine Brochure	een telefoongesprek voeren waarin je een folder over producten bestelt
B2	5	1-2	1	e-learning	GES	An der Rezeption	kamers reserveren en een tijdstip veranderen bij de hotelreceptie
B2	5	3	1	e-learning	GES	Formular ausfüllen	adresgegevens invullen
B2	5	4-6	2	e-learning	GES	Öffentliche Verkehrsmittel	informatie en uitleg over vervoer vragen en doorgeven
B2	5	7	3	e-learning	GES	Tischreservierung	een tafel in een restaurant reserveren en een klacht indienen
B2	6	1	1	e-learning	GES	Ein Gespräch unterbrechen	beleefd een onderbreking van een gesprek aankondigen
B2	6	2	1	e-learning	GES	Kommunikationsstrategie	een klachtengesprek afhandelen en tactvol nee zeggen
B2	6	3	1	e-learning	GES	Meine Meinung	een eigen mening geven
B2	6	4	2	e-learning	GES	Tatsache oder Meinung	feit en mening van elkaar onderscheiden
B2	6	5	2	e-learning	GES	Tatsache oder Meinung	een discussie voeren over onderwerpen uit de krant
B2	6	6	2	e-learning	GES	Mein Handy, dein Handy	discussiëren over verschillende mobiele telefoons
B2	7	1	1	e-learning	GES	Bewerbungsgespräch	uitdrukkingen voor een sollicitatiegesprek
B2	7	2	1	e-learning	GES	Video: Fragen zur Anzeige	vagen over een vacature stellen
B2	7	3	1	e-learning	GES	Bewerbungsformular	vragen en antwoorden bij het invullen van een sollicitatieformulier

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B2	7	4-5	1	e-learning	GES	Audio: Bewerbungsgespräch	een sollicitatiegesprek voeren waarin je ook je eigen kwaliteiten benoemt
B2	8	1	1	e-learning	GES	Audio: Angebote verhandeln	een telefoongesprek voeren waarin je onderhandelt over de prijs van een product
B2	8	2	2	e-learning	GES	Audio: Bestellung von Ventielen	een gesprek over een foute bestelbevestiging
B2	9	1	1	e-learning	GES	Audio: Navigationssystem	in een gesprek iets bevestigen
B2	10	1	1	e-learning	GES	Audio: Promo-CD	een bestelling aannemen en informatie vragen
B2	10	2	2	e-larning	GES	Audio: Umleitung	een gesprek voeren waarin je op straat iemand de weg wijst
B2	11	1	1	e-learning	GES	Audio: Neue Kontaktperson	een gesprek voeren over een bedrijf
B2	11	2	2	e-learning	GES	Audio:Neue Kontaktperson	een gesprek voeren over de werkwijzen van de verschillende afdelingen
B2	12	1	1	e-learning	GES	Audio: Elternzeit	een verzoek indienen voor andere werktijden en verlof
B2	12	2	1	e-learning	GES	Meine Meinung	woordenschat
B2	12	3	1	e-learning	GES	Audio: Elternzeit	een gesprek voeren over de mogelijkheid/ noodzakelijkheid van een verlof
B2	12	4	1	e-learning	GES	Audio: Elternzeit	in een gesprek de details voor een verlof uitwerken
B2	1	1-4	1	e-learning	LEZ	eine Stellenanzeige in der IT-Branche lesen	een vacature als verkoper in de ict lezen en begrijpen
B2	1	5	1	e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	2	1-2	1	e-learning	LEZ	die Kündigung einer Mietwohnung wegen Eigenbedarf lesen	een brief met de opzegging van een huurwoning door de verhuurder lezen en begrijpen
B2	2	3-6	2	e-learning	LEZ	Kundeninformationen zum Bestellverfahren in einem Webshop lesen	een tekst met aanwijzingen voor klanten van een webshop lezen en begrijpen
B2	2	7		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	3	1,3	1	e-learning	LEZ	eine Beschwerde an den Münchner Verkehrsverbund lesen	een klachtenbrief aan een Duits openbaarvervoerbedrijf lezen en begrijpen
B2	3	2	1	e-learning	LEZ	eine Beschwerde an die Deutsche Bahn lesen	een klachtenbrief aan de Duitse spoorwegen lezen en begrijpen
B2	3	4-6	2	e-learning	LEZ	Anweisungen für das Organisieren und Halten einer Präsentation lesen	instructies voor het organiseren van een presentatie lezen en begrijpen
B2	3	7	3	e-learning	LEZ	Informationen zu Arbeitsgenehmigungen lesen	een tekst over werkvergunningen in Duitsland lezen en begrijpen
B2	3	8		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	4	1-3	1	e-learning	LEZ	Informationen zu einer Praktikumsbörse für Frankreich lesen	een tekst over stages in Frankrijk lezen en begrijpen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B2	4	4-5	2	e-learning	LEZ	Informationen zur Funktionsweise von Mobilfunknetzen lesen	een tekst over de werkwijze van mobiele telefonie lezen en begrijpen
B2	4	6	3	e-learning	LEZ	Informationen über Mobilfunkfrequenzen lezen	een tekst over de frequenties voor mobiele telefonie lezen en begrijpen
B2	4	7		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	5	1-2	1	e-learning	LEZ	Produktinformationen zu einer Transportversicherung lesen	productinformatie over een transportverzekering lezen en begrijpen
B2	5	3-5	2	e-learning	LEZ	Verbraucherinformationen zu MP3-Spielern lesen	een tekst voor consumenten over mp3-spelers lezen en begrijpen
B2	5	6		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	6	1-2	1	e-learning	LEZ	einen Artikel über Klischees in der Reklame der Reisebranche lesen	een artikel over reclame in de reisbranche lezen en begrijpen
B2	6	3	2	e-learning	LEZ	Zahlen und Fakten zum Verkehr in Deutschland lesen	een tekst over het verkeer in Duitsland lezen en begrijpen
B2	6	4-5	3	e-learning	LEZ	einen Text über die Entwicklung eines neuen Zeppelins lesen	een tekst over een nieuw model zeppelin lezen en begrijpen
B2	6	6		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	7	1-3	1	e-learning	LEZ	das Protokoll einer Betriebsratssitzung lesen	de notulen van een vergadering lezen en begrijpen
B2	7	4-6	2	e-learning	LEZ	ABEG-Quickfinder	productinformatie over software voor ingenieurs lezen en begrijpen
B2	7	7	3	e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	8	1-2	4	e-learning	LEZ	einen Text über die Unternehmensphilosophie eines Spielzeugherstellers lesen	een tekst over de bedrijfsfilosofie van een speelgoedfabrikant lezen en begrijpen
B2	8	3-4	5	e-learning	LEZ	Informationen zu Wegen aus der Arbeitslosigkeit lesen	een tekst over manieren om werk te vinden lezen en begrijpen (particuliere arbeidsbemiddelingsbureaus, uitzendbureaus, deeltijdbanen, zelfstandigheid)
B2	8	5		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	9	1-2	1	e-learning	LEZ	einen Artikel über eine „Bank der kleinen Leute" im Kongo lesen	een artikel lezen over een bank in Congo en begrijpen
B2	9	3-6	2	e-learning	LEZ	einen Bericht über ein Seminar über stromsparende Pumpen lesen	een verslag van een seminar over energiezuinige pompen lezen en begrijpen
B2	9	7		e-learning	WT	Wortschatz	woordenschat
B2	1	1	1	e-learning	SCH	Besprechung	deelnemen aan een overleg
B2	1	2	2	e-learning	SCH	Einladung Versammlung	een uitnodiging voor een werkoverleg schrijven
B2	1	2	3	e-learning	SCH	Tagesordnung	een agenda opstellen
B2	1	3-4	4	e-learning	SCH	Protokoll einer Versammlung	notuleren tijdens een vergadering
B2	2	1	1	e-learning	SCH	Einladung Geschäftsessen beantworten	op een uitnodiging voor een zakelijk diner reageren
B2	2	2	1	e-learning	SCH	Einladung Jubiläumsfeier	een uitnodiging voor een bedrijfsjubileum
B2	2	3	1	e-learning	SCH	Einladung Jubiläumsfeier	een uitnodiging voor een bedrijfsjubileum

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B2	2	4	2	e-learning	SCH	Formeller Brief (Dank)	een formele dankbrief schrijven
B2	2	5	3	e-learning	SCH	Mitteilung an Kollegen über Einladung	informatie over een uitnodiging aan collega's doorgeven
B2	2	5	4	e-learning	SCH	Formeller Brief (Dank)	een formele dankbrief schrijven
B2	3	1	5	e-learning	SCH	Mahnung beantworten	reageren op een betalingsherinnering
B2	3	2	5	e-learning	SCH	Mahnung	een betalingsherinnering schrijven
B2	3	3	5	e-learning	SCH	Mahnung	een betalingsherinnering schrijven
B2	3	4	6	e-learning	SCH	Mahnung beantworten	reageren op een betalingsherinnering
B2	3	4	6	e-learning	SCH	Mahnung	een betalingsherinnering schrijven
B2	4	1	7	e-learning	SCH	Telefonnotiz	een telefoonnotitie schrijven
B2	4	2	8	e-learning	SCH	Bericht über Geschäftskontakt	een verslag schrijven over het contact met een potentiële leverancier
B2	4	3	9	e-learning	SCH	Bericht über Messebesuch	een verslag schrijven over het bezoek aan een beurs
B2	4	4	10	e-learning	SCH	Angebot	een offerte schrijven
B2	4	5		e-learning	SCH	Bestellung	een bestelling opgeven
B2	4	6	1	e-learning	SCH	Formelle E-Mail mit touristischen Informationen	een formele e-mail met toeristische informatie schrijven
B2	4	7	2	e-learning	SCH	Formelle E-Mail mit Wegbeschreibung	een formele e-mail schrijven met een routebeschrijving
B2	5	1	3	e-learning	SCH	Formelle E-Mail mit Ratschlägen	een formele e-mail schrijven met adviezen
B2	5	2	4	e-learning	SCH	Übersicht mit Ratschlägen	een bericht met adviezen schrijven
B2	5	3	5	e-learning	SCH	E-Mail mit Informationen	een formele e-mail met informatie schrijven
B2	5	4	6	e-learning	SCH	Bericht Unfallhergang	een verslag over een ongeluk schrijven
B2	5	5	7	e-learning	SCH	Schadenanzeige nach Unfall	een schadeformulier invullen
B2	5	6		e-learning	SCH	Schadenanzeige nach Unfall	een schadeformulier invullen
B2	5	7	8	e-learning	SCH	Beschreibung Unfallhergang	het verloop van een ongeluk beschrijven
B2	5	8	9	e-learning	SCH	Anzeige erstatten	een aangifteformulier invullen
B2	6	1	1	e-learning	SCH	Protokoll einer Versammlung	notuleren tijdens een vergadering
B2	6	2	1	e-learning	SCH	Protokoll einer Versammlung	notuleren tijdens een vergadering
B2	6	3	2	e-learning	SCH	Einladung	een uitnodigingsbrief schrijven
B2	6	4	2	e-learning	SCH	Einladung	een uitnodigingsbrief schrijven
B2	6	5	3	e-learning	SCH	Informelle E-Mail	een persoonlijke e-mail schrijven
B2	6	6	4	e-learning	SCH	Formeller Brief (Dank)	een formele dankbrief schrijven
B2	6	7	4	e-learning	SCH	Formeller Brief (Dank)	een formele dankbrief schrijven
B2	6	8	5	e-learning	SCH	Einladung, Reaktion, Dank	een formele brief schrijven (uitnodiging, reactie, dank)
B2	7	1	1	e-learning	SCH	Bitte um ein Angebot	een offerte opvragen
B2	7	2	2	e-learning	SCH	Per E-Mail Informationen erbitten	informatie per e-mail vragen
B2	7	3	3	e-learning	SCH	Bitte um Auskunft	verzoek tot verstrekken van informatie
B2	7	4	4	e-learning	SCH	Erteilen von Auskunft	informatie verstrekken
B2	7	5	4	e-learning	SCH	Erteilen von Auskunft	informatie verstrekken
B2	7	6-7	5	e-learning	SCH	Kündigung	een ontslagbrief schrijven
B2	7	8	6	e-learning	SCH	Bitte um Auskunft	verzoek tot verstrekken van informatie
B2	7	9	7	e-learning	SCH	Kündigung	een ontslagbrief schrijven

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B2	8	1-2	1	e-learning	SCH	Brief zur Anfrage von Informationen	per brief om informatie vragen
B2	8	3	2	e-learning	SCH	Angebot	een offerte schrijven
B2	8	4	2	e-learning	SCH	Angebot	een offerte schrijven
B2	8	5-6	3	e-learning	SCH	Zusammenfassung	een samenvatting maken
B2	8	7-8	3	e-learning	SCH	Zusammenfassung	een samenvatting maken
B2	9	1-2	1	e-learning	SCH	Beschwerdebrief	een klachtenbrief schrijven
B2	9	3	2	e-learning	SCH	Begleitschreiben bei Lieferung	een begeleidende brief bij een levering schrijven
B2	9	4	3	e-learning	SCH	Beschwerdebrief	een klachtenbrief schrijven
B2	9	5	3	e-learning	SCH	Beschwerdebrief	een klachtenbrief schrijven
B2	9	6	4	e-learning	SCH	Bestellung	een bestelling opgeven
B2	10	1	1	e-learning	SCH	Formelle E-Mail vor dem Besuch eines Kunden	een formele e-mail schrijven over het bezoek van een klant
B2	10	1	2	e-learning	SCH	Notizen	aantekeningen maken
B2	10	1	3	e-learning	SCH	Formelle E-Mail mit touristischen Informationen	een formele e-mail met toeristische informatie schrijven
B2	10	2	4	e-learning	SCH	Artikel	een artikel schrijven
B2	10	3	5	e-learning	SCH	Informele E-Mail over artikel	een informele e-mail over een artikel schrijven
B2	10	4	6	e-learning	SCH	Plädoyer (E-Mail)	een betoog (e-mail) schrijven
B2	10	5	7	e-learning	SCH	Reiseprospekt	een reisbrochure schrijven
B2	11	1	1	e-learning	SCH	Lebenslauf	een cv schrijven
B2	11	2	2	e-learning	SCH	Bewerbungsbrief	een sollicitatiebrief schrijven
B2	11	3	2	e-learning	SCH	Bewerbungsbrief	een sollicitatiebrief schrijven
B2	11	4	2	e-learning	SCH	Bewerbungsbrief	een sollicitatiebrief schrijven
B2	11	5	2	e-learning	SCH	Bewerbungsbrief	een sollicitatiebrief schrijven
B2	12	1-2	1	e-learning	SCH	Reaktion auf Beschwerde	reageren op een klacht
B2	12	3	1	e-learning	SCH	Reaktion auf Beschwerde	reageren op een klacht
B2	12	4	1	e-learning	SCH	Reaktion auf Beschwerde	reageren op een klacht
B2	12	5	2	e-learning	SCH	Beschwerde	een klachtenbrief schrijven
B2	12	6	2	e-learning	SCH	Beschwerde	een klachtenbrief schrijven
B2	12	7	3	e-learning	SCH	Bestellung	een bestelling opgeven
B2	1	1	1	e-learning	SPR	Audio: Der Auftritt	een oordeel over een optreden geven
B2	1	2	2	e-learning	SPR	Audio: Der Diskoabend	een bericht over een avondje uit geven
B2	1	3	3	e-learning	SPR	Audio: Das Kunstmuseum	de schilderijen in een kunsthal beschrijven
B2	1	4	4	e-learning	SPR	Wörter zur Struktur	woordenschat
B2	1	5	4	e-learning	SPR	Wörter zur Struktur	een logische volgorde aanbrengen in een tekst
B2	1	6	5	e-learning	SPR	Zusammenfassung	een samenvatting maken
B2	1	7-8	6	e-learning	SPR	Der Film handelt von…	iets over de handeling van een film vertellen
B2	2	1-2	1	e-learning	SPR	Audio: Einleitung Produktpräsentation	een toespraak of presentatie inleiden
B2	2	3	1	e-learning	SPR	das Problem	problemen benoemen
B2	2	4	1	e-learning	SPR	die Lösung	oplossingen voor een probleem geven
B2	2	5	1	e-learning	SPR	die Ursache	de oorzaak van problemen benoemen

ERK	H	Scherm	Seq	Medium	V	Naam	Leerdoel
B2	2	6	1	e-learning	SPR	die Kopierkosten	een toespraak houden over de bezuinigingen van kopieerkosten
B2	2	7-9	1	e-learning	SPR	die Konsequenz	de relatie tussen oorzaak en gevolg aangeven
B2	2	10	1	e-larning	SPR	die Argumente	argumenten toevoegen
B2	2	11	1	e-learning	SPR	die Lösung	oplossingen mededelen
B2	2	12	1	e-learning	SPR	die Konsequenz	de gevolgen benoemen
B2	2	13	1	e-learning	SPR	der Abschluss	een presentatie afsluiten
B2	2	14	1	e-learning	SPR	die Unterbrechung	reageren als je tijdens een presentatie wordt onderbroken

5.2 Overzicht vocabulaire

In dit overzicht wordt aangegeven waar thematisch geclusterde woordenschat staat.

Kolom	Aanduiding	Omschrijving
1	Thema	Hierin staat het thematisch cluster.
2	ERK	Hierin staat het niveau volgens het Europese Referentiekader (ERK).
3	V	Hierin staat om welke vaardigheid het gaat: LUI = Luisteren SPR = Spreken GES = Gesprekken voeren LEZ = Lezen SCH = Schrijven
4	H	Hierin staat het hoofdstuk van de les.

Thema	ERK	V	H
Abmessungen	A2	SPR	8
Abmessungen	A2	SPR	11
Abmessungen	B1	SPR	1
Abmahnung	B1	LEZ	3
Accessoires	A2	SCH	9
Aktivitäten in einer Stadt	A2	LEZ	7
Akquise	B1	SCR	3
Alltag	B1	SCR	6
Alltagsgespräche Arbeit	A2	GES	6
Alphabet	A1	LUI	1
Angebot erbitten	B1	LEZ	1
Angebot	B2	SCR	4
Angebot	B2	SCR	7
Angebot	B2	SCR	8
Anrede und Abschluss (informell)	A1	LEZ	1
Anrede und Abschluss (informell)	A1	SCH	3
Anrede	B1	SCR	3
Anrede und Abschluss	A1	SCH	2
Anrufbeantworter	A1	LUI	5
Anzahl	A2	SPR	11
Anweisungen	B1	LUI	4
Apotheke	A2	GES	11
Arbeit	B1	SCR	6
Arbeitsaufgaben	A2	SCH	8
Arbeitsaufgaben	B2	LUI	2
Arbeitsaufgaben	B1	SCR	8
Arbeitserfahrung	B1	SCR	5
Arbeitserfahrung	B2	SCR	11
Arbeitsanweisungen	A2	LUI	8
Arbeitsgenehmigung	B2	LEZ	3
Arbeitskleidung	A2	SCH	8
Arbeitsorte	A2	SCH	8
Aufgaben in der Dachdeckerei	A2	LUI	8
Aufgabenstellungen	A2	LUI	6
Ausbildung	A2	SPR	6

Thema	ERK	V	H
Ausbildung	A2	SPR	8
Ausbildung	B1	SCR	5
Ausbildung	B1	SCR	11
Ausbildungsnachweis	A2	SCH	8
Ausbildung IT	B1	LEZ	5
Auskünfte finanziell	B2	SCR	7
Auskünfte Bewerber	B2	SCR	7
Autos	B1	SCR	4
“Bank der kleinen Leute in Afrika”	B2	LEZ	9
Begriffe	A2	LUI	11
Begrüßen, vorstellen und kennenlernen	A1	GES	1
Begrüßen	A1	LUI	2
Begrüßen (formell)	A1	GES	2
Beipackzettel	B1	LEZ	6
Bereichsleiter	B1	LEZ	8
Bestellung Webshop	B2	LEZ	2
Bier	B1	LEZ	6
Berufe	A1	SPR	1
Berufsanforderungen	A2	SPR	8
Berufsausbildungssystem	A2	LEZ	8
Berufsberatung	A2	LUI	10
berufliche Tätigkeiten	A2	SPR	8
berufliche Tätigkeiten	B1	SPR	2
berufliche Pläne	A2	SPR	6
Berufsbranchen	A2	SCH	8
Berufswahl	B2	SCR	10
Beschaffenheit	A2	SPR	11
Beschwerde	B1	SCR	1
Beschwerde	B1	SCR	7
Beschwerde	B1	SCR	8
Beschwerde	B2	LEZ	3
Beschwerde	B2	LEZ	3
Beschwerde	B2	SCR	9
Beschwerde	B2	SCR	12
Beschwerden an der Rezeption	A2	GES	7

Thema	ERK	V	H
bestellen	B1	SCR	1
bestellen	B1	SCR	3
bestellen	B2	SCR	4
bestellen	B2	SCR	9
bestellen	B2	SCR	11
Bestellung	B1	GES	6
bestätigen	B1	SCR	3
Betriebsführung	B1	SCR	1
Betriebsorganisation	B2	LUI	7
Betriebsorganisation	B2	LUI	8
Betriebsräume	B1	LUI	7
Bewerbungsgespräch	A2	SPR	10
Bewerbungsgespräch	B1	GES	8
Buchstabieralfabet	B1	SCR	1
Buchungsbestätigung	A1	LEZ	4
Büroartikel	A1	GES	5
Bürogeräte	A2	SPR	8
Büromaterial	B1	SCR	4
Café	A1	GES	4
Campingplatz	A1	SCH	1
Computer	A1	LEZ	4
Computer	A2	SPR	8
Computer	B1	LUI	2
Computer	B1	SCR	8
Computerprogramm	B1	LEZ	2
danken	B1	SCR	2
danken	B1	SCR	2
danken	B1	SCR	2
danken	B2	SCR	2
danken	B2	SCR	6
Deutscher Paketdienst	B1	LUI	4
Deutscher Paketdienst	B1	LUI	7
Die gelben Seiten	A2	LEZ	10
Diebstahl	B2	SCR	5
Diebstahl	B2	SCR	8
Dinge und Funktionen	A2	SPR	11
Disko	B2	SPR	1
Drogerieartikel	A2	GES	11
DVD-Laufwerk	B1	LUI	4
Eigenschaften	A2	SPR	9
Einladung	A1	LEZ	1
Einladung	A1	SCH	2
Einladung	B1	LEZ	3
Einladen	B1	SCR	2
Einladen	B1	SCR	6
Einladen	B2	SCR	1
Einladen	B2	SCR	2
Einladen	B2	SCR	6
Einzelhandel	B1	LEZ	3
Essen	A1	GES	4

Thema	ERK	V	H
Fabrik	B1	LEZ	6
Fabrik	B1	LEZ	6
Fabrik	B1	LEZ	6
Fahrkartenautomat bedienen	A1	GES	3
Fahrkartenschalter	A1	LUI	3
Falschlieferung	B1	LEZ	2
Familienmitglieder	A1	SPR	1
Farben	A1	GES	5
Fernsehprogramm	A1	LEZ	2
Film	A2	SPR	11
Finanzen	B1	LUI	1
finanzielle Lage	B1	LEZ	8
Formen	A2	SPR	11
Franchising	B2	SCR	8
Freizeiteinrichtungen	A1	SPR	2
Frühstück	A1	GES	5
Gefühle	A2	SCH	11
Gegenstände	A2	SCH	11
Gebrauchsanweisung Geräte	A2	SPR	7
Gebrauchsanweisung	B1	LEZ	2
Geschäftsbericht	B1	LEZ	8
Geschichte Deutschlands	A2	LEZ	6
Geschirr	A1	LEZ	3
Geschirr	A1	GES	4
Geschmack	A2	SPR	11
Glückwünsche	A1	SCH	2
Glückwünsche	A2	SCH	11
Großhandel	B1	LEZ	7
Haar und Gesicht	A2	SCH	9
(Haushalts)geräte	A1	SPR	4
Heilpflanze	B1	LEZ	3
Hobby	A1	SPR	2
Hobby	B1	GES	8
Hotel	B2	SCR	7
Hotelreservierung	A1	LEZ	3
Hotelrezeption	A2	LUI	7
Imbis	A1	GES	4
Information Mailinglisten	B1	LEZ	5
Ingenieurmangel	B1	LEZ	7
Informationen erfragen und entgegennehmen	B1	SCR	1
Informationen erfragen	B2	SCR	8
Informationen erfragen	B2	SCR	10
Internetanschluss	B2	SCR	10
Jahreszahlen	A1	LUI	3
Katalogtext (Technik)	B1	LEZ	4
Kaufhaus	A1	LUI	5
Kenntnisse im Beruf	A2	LEZ	8
Kleidung	A1	GES	5
Kleidung	B1	SPR	1

Thema	ERK	V	H
Kleidungsgeschäft	A1	GES	5
Klischees in der Reklame	B2	LEZ	6
Komplimente	B1	LUI	6
Körperteile	A1	SCH	4
Krankheiten	A1	SCH	4
Körperteile	A2	SCH	9
Krankheiten	A2	GES	11
Kuchen	A1	GES	4
Küchengeräte	A2	LEZ	11
Kündigung	B2	SCR	7
Kündigung Mietwohnung (Vermieter)	B1	LEZ	2
Kunstmuseum	B2	SPR	1
Kursinformation	A1	SCH	3
Labeltext (Technik)	B1	LEZ	4
Länder und Sprachen	A1	SCH	1
Länder und Sprachen	A1	LUI	2
Landschaften	B1	SPR	1
Lieferbedingungen	A2	LEZ	9
Lieferbedingungen	B1	LUI	4
Lieferung	B2	SCR	9
Lieferzeit erfragen	B1	LEZ	1
Mahnung	B2	SCR	3
Material	A2	SCH	9
Material	A2	SPR	11
Material und Rohstoffe	A2	GES	8
Messe	B2	SCR	4
Mein Urlaub	A2	LUI	6
Mein Urlaub	A2	GES	6
Meinung äußern	B2	GES	6
Mengen und Verpackungen	A2	LEZ	11
Messestand	B1	LEZ	1
Mobilfunkfrequenzen	B2	LEZ	4
Mobilfunknetze	B2	LEZ	4
Möbel	A2	GES	9
Möbelproduktion	B1	LUI	5
Museum	B2	SCR	4
Nachrichten	B1	LUI	8
Naturkatastrophen	A2	LUI	11
Oberflächen	A2	SPR	11
Öko-Label	B1	LEZ	4
Parkausweise	B1	LEZ	1
Personenbeschreibung	A2	SCH	9
persönliche Angaben	A1	GES	1
persönliche Angaben	A1	SCH	1
persönliche Angaben	A1	SPR	1
persönliche Angaben	A1	GES	2
persönliche Daten	B1	SCR	5
persönliche Eigenschaften	B1	GES	8
persönliche Feste	B1	SPR	1

Thema	ERK	V	H
persönliche Kompetenzen	A2	LEZ	8
persönliche Situation	A2	LUI	6
persönliche Situation	A2	SCH	6
Politik			
Praktikum IT	B1	LEZ	5
Praktikum	B1	SCR	2
Praktikum	B2	SCR	10
Praktikumsbörse	B2	LEZ	4
Präsentation organisieren	B2	LEZ	3
Produktbeschreibung	B2	LUI	3
Produktinformationen (Textil)	B1	LEZ	4
Protokoll Betriebsratssitzung	B2	LEZ	7
Protokoll	B2	SCR	1
Protokoll	B2	SCR	6
Radionachrichten	A2	LUI	11
Reisen	B2	GES	3
Reisen	B2	SCR	5
Reisen	B2	SCR	10
Rezept	A2	LEZ	11
rund ums Haus	A1	LEZ	3
Schilder	A2	LEZ	10
Schreibgeräte	A2	SCH	11
Schule	A1	SPR	3
Seeterminal	B1	LEZ	8
Sehenswürdigkeiten	A2	LEZ	6
Seminar stromsparende Pumpen	B2	LEZ	9
sich bewerben	B1	SCR	5
sich bewerben	B2	SCR	11
sich vorstellen	B1	GES	2
Soziale und umweltfreundliche Unternehmensphilosophie	B2	LEZ	8
Spiele	A2	SPR	11
Speisekarte	A1	LEZ	3
Sprachanbieter	A2	LEZ	9
Stadtbesichtigung	B1	GES	1
Stellenanzeige	A2	LEZ	8
Stellenanzeige IT	B2	LEZ	1
Supermarkt	A2	GES	11
Tagesablauf	A1	SPR	4
Tagesordnung	B2	SCR	1
Tätigkeiten	A2	SPR	10
Tätigkeiten (Beruf)	A2	SPR	8
Technische Berufe	B1	LEZ	5
Technische Berufe	B1	LEZ	5
Telefonalphabet	B1	GES	7
Telefongespräche	A2	LUI	9
Telefonnotiz	A2	SCH	7
Termine machen	B1	SCR	1
Tiere	B1	SCR	8
Tipps Schreiben Newsletter	B1	LEZ	5

Thema	ERK	V	H
Touristische Informationen	B2	SCR	4
Touristische Informationen	B2	SCR	10
Transport	B1	SCR	5
Transportversicherung	B2	LEZ	5
Überfall	A2	LUI	11
Übernachtungsmöglichkeit	A2	LUI	9
Uhrzeit	A1	LUI	3
Unfall	B1	SCR	5
Unfall	B2	SCR	5
Unvollständige Lieferung	B1	LEZ	2
Urlaub	B1	GES	1
Urlaub	B2	SCR	5
Urlaubsgruß	A1	SCH	2
Verabredung	A1	SCH	4
Verabschieden	A1	GES	1
Verabschieden	A1	GES	2
Verabschieden	A1	LUI	5
Verbraucherinformationen MP3-Spieler	B2	LEZ	5
Verkaufen	B1	LUI	3
Verkehr	B2	GES	2
Verkehrsberichte	A1	LUI	5
Verkehrsbericht	B1	LUI	8
Verkehrsbericht	B2	LUI	5
Verkehrsbericht	B2	LUI	6
Verkehrsschilder	A1	LEZ	2
Verkehrsverbindungen	A1	LEZ	2
Vermutung	A2	GES	6
Versammlung	B2	SCR	1
Versandarten	A2	SCH	8
Versicherung	B2	SCR	5
Verwaltungsaufgaben	B1	SCR	5
Vorbereitungskurs Fuhrunternehmerprüfung	B1	LEZ	6
vorstellen und kennenlernen	A1	LUI	1
Warnung vor Drogenmissbrauch	B1	LEZ	4
Warnung vor Alkoholmissbrauch	B1	LEZ	4
Wegbeschreibung	A1	GES	3
Wegbeschreibung	A1	LUI	5
Wegbeschreibung	A2	LEZ	6
Wegbeschreibung	B1	SPR	1
Wegbeschreibung	B1	SCR	4
Wegbeschreibung	B2	SCR	4
Weg im Gebäude beschreiben	A2	SPR	7
Wegbeschreibung	B2	LUI	2
Wege aus der Arbeitslosigkeit	B2	LEZ	8
Wetter	A2	LEZ	10
Wetterbericht	A1	LUI	4
Wetterbericht	B1	LUI	8
Wetterbericht	B2	LUI	6

Thema	ERK	V	H
W-Fragewörter	A1	GES	3
Windrichtungen	A1	LUI	4
Wirtschaft	B2	LUI	6
Wirtschaft	B2	GES	2
Wissenschaftliche Studie Informatik	B1	LEZ	7
Wochentage und Monate	A1	LUI	3
Wohnung	A1	LEZ	3
Wohnungssuche	A2	LEZ	9
Zahlen	A1	LUI	2
Zahlen und Fakten Verkehr in Deutschland	B1	LEZ	6
Zahlungsbedingungen	B1	LUI	2
Zeitangaben	A1	SPR	2
Zeitangaben	A2	SPR	6
Zeitangaben	A2	SCH	8
Zeitangaben	B1	GES	1
Zeppelin	B2	LEZ	6
Zimmer im Gebäude	A2	SPR	7
Zimmerreservierung bestätigen	A2	SCH	7
Zugverbindung	A2	LUI	9
Zutaten	A1	GES	4

5.3 Overzicht grammatica en spelling

In dit overzicht staat waar welke grammatica en spelling wordt aangeboden.

Kolom	Aanduiding	Omschrijving
1	Onderwerp	Hierin staat het onderwerp.
2	ERK	Hierin staat het niveau volgens het Europese Referentiekader (ERK).
3	Vaardigheid	Hierin staat in welke vaardigheidsles het onderdeel voorkomt.
4	Naam	Hierin staat de naam van de les.
5	Hoofdstuk / Scherm	Hierin staat in welke les het onderdeel voorkomt. Bij e-learninglessen staat hier het schermnummer.
6	Medium	Hierin staat of het een e-learning- of een werkboekles is.

Onderwerp	ERK	Vaardigheid	Naam	Hoofdstuk / Scherm	Medium
aanwijzend voornaamwoord	A2	grammatica	Mein Lieblingsfilm *dies, dieser, dieses*	SPR 11.6-7	e-learning
bezittelijk voornaamwoord	A1	grammatica	ein(e), mein(e), kein(e)	SPR 1.12 SCH 9.10-11	e-learning
werkwoorden	A1	grammatica	in tegenwoordige tijd vervoegen	SPR 1.13 SCH 2.4 SPR 2.14 GES 3.6 SCH 4.2 GES 5.8 SCH 8.8,11	e-learning
zelfstandig naamwoorden	A1	grammatica	mannelijke/vrouwelijke vorm	SPR 1.17-20	e-learning
modale werkwoorden	A1	grammatica	vervoegen van modale werkwoorden	LEZ 2.5-13,	e-learning
persoonsvorm	A1	grammatica	du, dir, dich	SCH 2.4	e-learning
persoonlijk voornaamwoord in de 3e naamval	A2	grammatica	Wie funktioniert der Kaffeeautomat? instructie geven *Sie, Ihnen* Ein Protokoll schreiben *mir, dir, ihr, ihm, uns, euch, Ihnen* Eine Ansichtskarte schreiben	SPR 7.26 SCH 10.16-17 SCH 11.18	e-learning
trappen van vergelijking	A1	grammatica	gern, lieber, am liebsten	SPR 2.12	e-learning
trappen van vergelijking	A2	grammatica	feiten over steden vergelijken Das Spiel	LEZ 6.8 SPR 11.13	e-learning
voorzetsels	A1	grammatica	am, um, im	LUI 3.10	e-learning
hoofdletters	A1	spelling	gebruik van hoofdletters	SCH 3.5	e-learning
gebiedende wijs	A1	grammatica	instructie geven	LEZ 4.10-11	e-learning
gebiedende wijs	A2	grammatica	Wie funktioniert der Kaffeeautomat? instructie geven (formeel, informeel, meervoud)	SPR 7.25, 27	e-learning
bijzinnen	A1	grammatica	bijzin met *weil* Einen Termin bestätigen bijzin met *weil, denn*	SCH 4.13 SCH 10.5-6	e-learning
bijzinnen	A2	grammatica	bijzin met *dass*	GES 6.17-18	e-learning
bijzinnen	A2	grammatica	bijzin met *deshalb, um, weil*	SPR 8.6	e-learning
bijzinnen	A2	grammatica	zinnen met *wenn*	SPR 8.10	e-learning
voegwoorden	A2	grammatica	Wie funktioniert der Kaffeeautomat? *ob, wenn, was*	SPR 7.24	e-learning
onbepaald lidwoord	A1	grammatica	1e en 4e naamval *ein, eine, einen*	SPR 4.4 GES 5.18, 27 SCH 8.16-17	e-learning

Onderwerp	ERK	Vaardigheid	Naam	Hoofdstuk / Scherm	Medium
bijvoeglijk naamwoord	A1	grammatica	dingen beschrijven kleding beschrijven personen beschrijven	SPR 4.5 GES 5.19 SCH 9.19 SPR 9.6	e-learning
lidwoorden	A1	grammatica	dingen beschrijven met 3e naamval	SPR 4.6	e-learning
voltooid deelwoord (zwakke werkwoorden)	A1	grammatica	verloop van een dag	SPR 4.11,15	e-learning
voltooid deelwoord (sterke werkwoorden)	A1	grammatica	verloop van een weekend	SPR 4.12,14,15	e-learning
voltooide tijd	A2	grammatica	een vakantiereis beschrijven Weißt du noch damals…	LES 6.1-2 GES 11.14-15	e-learning
meervoud	A2	grammatica	werk en taken beschrijven	SPR 6.15	e-learning
meervoud	A2	grammatica	Eine E-Mail versenden kantoorapparatuur	SPR 8.23	e-learning
mannelijke en vrouwelijke vorm beroepen	A2	grammatica	beroepen	SPR 6.16	e-learning
modale werkwoorden conjunctief en verleden tijd	A2	grammatica	*dürfen, durften, dürften* *haben, hatten, hätten* *sein, waren, wären* Ein Vorstellungsgespräch	GES 7.3 SPR 7.16 SPR 10.25	e-learning
onpersoonlijk voornaamwoord	A2	grammatica	Was man wo machen kann. *man*	SPR 7.6-7	e-learning
wederkerend werkwoord	A2	grammatica	Was man wo machen kann. *sich duschen*	SPR7.8	e-learning
bijvoeglijk naamwoord in de 3e naamval	A2	grammatica	Herzlich willkommen im Hostel: *in der linken Ecke*	SPR 7.10	e-learning
lidwoorden in de 3e naamval	A2	grammatica	Herzlich willkommen im Hostel: *in der linken Ecke*	SPR 7.9-10	e-learning
wisselvoorzetsel in de 3e en 4e naamval	A2	grammatica	Wo ist mein Schlüssel? *auf dem/den Tisch* Ich habe etwas verloren	GES 9.19 SCH 11.11	e-learning
negatie	A2	grammatica	Personenbeschreibung *kein, keine, keinen*	SCH 9.7	e-learning
voorzetsels in de 3e naamval	A2	grammatica	Etwas verloren	SCH 9.7	e-learning

5.4 Overzicht tekstsoorten

In dit overzicht staat waar u welke tekstsoorten kunt terugvinden.

Kolom	Aanduiding	Omschrijving
1	Tekstsoort	Hierin staat de tekstsoort.
2	ERK	Hierin staat het niveau volgens Europees Referentiekader (ERK)
3	Vaardigheid	Hierin staat in welke vaardigheidsles het onderdeel voorkomt: LUI = Luisteren SPR = Spreken GES = Gesprekken voeren LEZ = Lezen SCH = Schrijven
4	Les	Hierin staat in welke les het onderdeel voorkomt. Het schermnummer staat achter het hoofdstuknummer, bijvoorbeeld 3.8 = hoofdstuk 3, scherm 8.

Tekstsoort	ERK	Vaardigheid	Les
aangifteformulier	B2	SCH	5.8
aanmeldingsformulier	A1	SCH	1.1
aanmeldingsformulier bedrijf (beurs)	B1	LEZ	1.1-1.2
aantekeningen	B1	SCH	1.7-1.8
aantekeningen	B2	SCH	2.5
aantekeningen	B2	SCH	10.1
aantekeningen over taakverdeling	B1	SCH	8.7
aanvraag per e-mail	B1	LEZ	1.9-1.13
aanvraag per e-mail	B2	SCH	7.1
advertentie (woning)	A1	LEZ	3.2-3.3
advertentie (woning)	A2	LEZ	9.6-9.8
advertentie (contact met taal)	A2	LEZ	9.2
advertentie (vacature)	A2	LEZ	8.2-8.3
advertentie (hotel)	B1	GES	5.2
advies over het schrijven van een nieuwsletter	B1	LEZ	5.1-5.3
agenda (vergadering)	B2	SCH	1.2
ansichtkaart	A1	LEZ	1.10
ansichtkaart	A1	SCH	11.15
artikel over de detailhandel	B1	LEZ	3.8
artikel over de financiële situatie van een bedrijf	B1	LEZ	8.7
artikel over een baan als bedrijfsleider	B1	LEZ	8.4-8.6
artikel over reclame in de reisbranche	B2	LEZ	6.1-6.2
artikel over een bank in Kongo	B2	LEZ	9.1-9.2
artikel	B2	SCH	10.2
bijsluiter	A2	LEZ	11.13,15,16
bijsluiter	B1	LEZ	6.1-6.3
begeleidende brief	B1	SCH	3.6
begeleidende brief	B2	SCH	9.3
beschrijving van een woning	A1	LEZ	3.1
beschrijving van een reisroute	A1	LUI	4.1-4.9
bestelformulier	A1	SCH	1.8-1.11
bestelling	B1	SCH	3.3
bestelling	B2	SCH	4.5
bestelling	B2	SCH	9.6
bestelling	B2	SCH	12.7
betalingsherinnering	B2	SCH	3.2

Tekstsoort	ERK	Vaardigheid	Les
betalingsherinnering	B2	SCH	3.3
betalingsherinnering	B2	SCH	3.4
betalingsherinnering, antwoord	B2	SCH	3.4
betalingsherinnering, antwoord	B2	SCH	3.1
beterschapskaart	A1	SCH	2.5
bevestigingsbrief (hotelreservering)	B1	GES	5.4
bevestigingsmail (levering)	A2	SCH	8.18-8.21
bezienswaardigheden in de omgeving	A2	LEZ	6.2-6.11
blog over vakantiereis	A2	LEZ	6.1
boekingsbevestiging	A1	LEZ	4.12
brief over jezelf	B1	GES	2.1
brochure over een cursus voor vervoerders	B1	LEZ	6.13
brochure over parkeervergunningen	B1	LEZ	1.3-1.8
brochure over een reis	B2	SCH	10.5
chat	A2	SCH	6.1-6.15
curriculum vitae	A2	LEZ	8.9
curriculum vitae	B1	SCH	5.4-5.5
curriculum vitae	B2	SCH	11.1
dankbrief	B1	SCH	2.2
dankbrief	B1	SCH	2.3
dankbrief	B1	SCH	2.4
dankbrief	B1	SCH	2.5
dankbrief	B2	SCH	2.4
dankbrief	B2	SCH	2.5
dankbrief	B2	SCH	6.6
dankbrief	B2	SCH	6.7
draaiboek	B1	SCH	1.9
e-mail	A1	LEZ	1.1
e-mail (huiswerk)	A1	LEZ	4.9
e-mail	A1	SCH	4.1
e-mail (afspraak afzeggen)	A1	SCH	4.10
e-mail (verzoek om informatie)	A2	LEZ	7.1
e-mail (bestelling)	A2	SCH	8.18
e-mail (bevestiging)	A2	SCH	10.1
e-mail	B1	SCR	3.1
e-mail (informeel)	B1	SCR	6.1
e-mail aan collega	B1	SCR	7.4
e-mail aan collega	B1	SCR	8.6
e-mail aan collega	B2	SCR	5.1
e-mail aan collega	B2	SCR	5.3
e-mail aan klant (toeristische informatie)	B2	SCR	4.6
e-mail aan klant (toeristische informatie)	B2	SCR	10.1
e-mail (informeel)	B2	SCR	6.5
e-mail (informeel)	B2	SCR	10.3
e-mail aan klant over bezoek	B2	SCR	10.1
e-mail aan baas (betoog)	B2	SCR	10.4
formulier over verloren voorwerpen	A2	SCH	11.2
gebruiksaanwijzing (koelkast)	B1	LEZ	2.6-2.9
gerechten op menukaart	A1	LEZ	3.6
gerechten op menukaart	A1	GES	4.17

Tekstsoort	ERK	Vaardigheid	Les
informatie over huisregels van een hotel	A2	LEZ	7.10
informatie over activiteiten rond een hotel	A2	LEZ	7.3-7.8
informatie op een productlabel	B1	LEZ	4.4
informatie over een onderzoek naar interesse in informatica	B1	LEZ	7.1-7.4
informatie over een project voor meisjes in technische beroepen	B1	LEZ	5.5-5.6
informatie over een keurmerk voor milieuvriendelijk textiel	B1	LEZ	4.7-4.9
informatie over geneeskrachtige plant	B1	LEZ	3.9-3.12
informatie over het tekort aan ingenieurs	B1	LEZ	7.5
informatie over het verkeer in Duitsland	B2	LEZ	6.3
informatie over een nieuw model zeppelin	B2	LEZ	6.4-6.5
informatie over een product (milieuvriendelijk textiel)	B1	LEZ	4.10
informatie over een product (verzekering)	B2	LEZ	5.1-5.2
informatie over een product (software)	B2	LEZ	7.4-7.6
informatie over mailinglijsten	B1	LEZ	5.4
informatie over producten uit een catalogus (afscheidingen)	B1	LEZ	4.1-4.3, 5, 6
informatie over een bedrijf dat speelgoed maakt	B2	LEZ	8.1-8.2
informatie over en reclame voor een bedrijf in de metaalbranche	B1	LEZ	6.8-6.12
informatie over en reclame voor een glasbedrijf	B1	LEZ	6.14
informatie over en reclame voor een groothandel	B1	LEZ	7.6-7.7
informatie over en reclame voor een scheepsterminal	B1	LEZ	8.3
informatie over een financieel jaarverslag	B1	LEZ	8.1-8.2
informatie voor consumenten over mp3-spelers	B2	LEZ	5.3-5.5
informatie en advies over manieren om werk te vinden	B2	LEZ	8.3-8.4
informatieborden in gebouwen	A1	LEZ	4.1-4.7
informatieborden in het verkeer	A1	LEZ	2.2-2.4
informatieve tekst (steden)	A2	LEZ	6.4-8, 6.14
informatieve tekst (mbo-systeem D)	A2	LEZ	8.1
informatieve tekst (nummerborden)	A2	LEZ	10.7-10.9
informatieve tekst (toerisme)	B2	GES	3.3
informatieve tekst (vervoer)	B2	GES	2.3
informatieve tekst over computerprogramma voor beeldbewerking	B1	LEZ	2.1-2.5
informatieve tekst over een stagebemiddelingsorganisatie	B2	LEZ	4.1-4.3
informatieve tekst over mobiletelefoonnetwerken	B2	LEZ	4.4-4.5
informatieve tekst over netwerkfrequenties	B2	LEZ	4.6
informatieve tekst over werkvergunningen	B2	LEZ	3.7
informele brief	B1	SCH	2.1
instructies bij apparaten en waarschuwingsborden met betrekking tot veiligheid op de werkplek	A2	LEZ	10.1-10.6
instructies op apparaten (computer, geldautomaat, automaat voor bus- en treinkaartjes)	A1	LEZ	4.10
instructies voor het gebruik van een webshop	B2	LEZ	2.3-2.6
instructies voor het organiseren van een presentatie	B2	LEZ	3.4-3.6
klachtenbrief	B1	GES	4.3
klachtenbrief aan spoorwegen	B2	LEZ	3.2
klachtenbrief aan openbaarvervoersbedrijf	B2	LEZ	3.1, 3.3
klachtenbrief (incomplete levering)	B1	LEZ	2.14
klachtenbrief (verkeerde levering)	B1	LEZ	2.10-2.13
klachtenbrief	B1	SCH	7.1-7.3
klachtenbrief	B1	SCH	8.1-8.3
klachtenbrief	B2	SCH	9.1-9.2

Tekstsoort	ERK	Vaardigheid	Les
klachtenbrief	B2	SCH	9.4
klachtenbrief	B2	SCH	9.5
klachtenbrief	B2	SCH	12.5
klachtenbrief	B2	SCH	12.6
klacht, reactie	B1	SCH	7.5, 8.1
klacht, reactie	B2	SCH	12.1-12.2
klacht, reactie	B2	SCH	12.3
klacht, reactie	B2	SCH	12.4
klacht, verslag	B1	SCH	8.3
krantenartikel	B1	LEZ	6.4-6.7
lijst	B2	SCH	5.2
memo	B1	SCH	1.2
memo	B1	SCH	1.3
memo	B1	SCH	1.5-1.6
memo	B1	SCH	7.4
notulen van een or-vergadering	B2	LEZ	7.1-7.3
notulen	B1	SCH	4.2
notulen	B2	SCH	1.3-1.4
notulen	B2	SCH	6.1
notulen	B2	SCH	6.2
offerte	B1	SCH	3.5
offerte	B2	SCH	4.4
offerte	B2	SCH	8.3
offerte	B2	SCH	8.4
(online) telefoongids	A2	LEZ	10.16
ontslagbrief	B2	SCH	7.6-7.7
ontslagbrief	B2	SCH	7.9
opleidingsbewijs	A2	SCH	8.1-8.5
opzegging huurcontract (verhuurder)	B2	LEZ	2.1-2.2
persoonlijke kaart	A2	SCH	11.12-11.14
reistijdentabel	A1	LEZ	2.12-2.13
reserveringsbevestiging	A2	SCH	7.5
recepten	A2	LEZ	11.2-11.3
routebeschrijving	B2	SCH	4.7
samenvatting	B1	SCH	8.4-8.5
samenvatting	B2	SCH	8.5-8.6
samenvatting	B2	SCH	8.7-8.8
samenvatting	B2	SCH	10.4
schadeformulier	B1	SCH	5.7-5.8
schadeformulier	B2	SCH	5.5
schadeformulier	B2	SCH	5.6
sollicitatiebrief	B1	SCH	5.3
sollicitatiebrief	B2	SCH	11.2
sollicitatiebrief	B2	SCH	11.3
sollicitatiebrief	B2	SCH	11.4
sollicitatiebrief	B2	SCH	11.5
sollicitatieformulier	B1	SCH	5.6
steekwoorden	B1	SCH	1.1
telefoonalfabet	B1	SCH	1.4
telefoonnotitie	B1	SCH	1.1-1.3

Tekstsoort	ERK	Vaardigheid	Les
telefoonnotitie	B1	SCH	1.5-1.6
telefoonnotitie	B2	SCH	4.1
tv-programma	A1	LEZ	2.17-2.19
uitnodiging (informeel)	A1	LEZ	1.12
uitnodiging	A1	SCH	2.7-2.11
uitnodiging	A1	LEZ	4.8
uitnodiging (productlancering)	B1	LEZ	3.3-3.7
uitnodiging	B1	SCH	2.4
uitnodiging	B1	SCH	6.2
uitnodiging	B2	SCH	1.2
uitnodiging	B2	SCH	2.2-2.3
uitnodiging	B2	SCH	6.3
uitnodiging	B2	SCH	6.4, 6.8
uitnodiging, antwoord	B2	SCH	2.1, 6.8
uitspraken van meisjes in technische beroepen	B1	LEZ	5.7
vakantiegroeten	A1	SCH	2.6-2.8
vacature in de ict	B2	LEZ	1.1
verslag	B1	SCH	4.3
verslag	B2	SCH	4.2
verslag	B2	SCH	4.3
verslag	B2	SCH	5.4
verslag	B2	SCH	5.7
verstrekken van informatie	B2	SCH	7.4
verstrekken van informatie	B2	SCH	7.5
verzoek om informatie	B2	SCH	7.2
verzoek om informatie	B2	SCH	7.3
verzoek om informatie	B2	SCH	7.8
verzoek om informatie	B2	SCH	8.1-8.2
vrachtbrief	B1	SCH	5.2
verbindingen in het openbaarvervoersnetwerk	A1	LEZ	2.13-2.14
verkeersberichten	A1	LUI	5.15
verslag van een stage en informatie over de opleiding	B1	LEZ	5.8
verslag van een seminar	B2	LEZ	9.3-9.6
waarschuwing voor alcoholmisbruik	B1	LEZ	4.12
waarschuwing voor drugsmisbruik	B1	LEZ	4.11, 4.13
waarschuwingsbrief aan medewerker	B1	LEZ	3.1-3.2
website over faciliteiten van een camping	A1	LEZ	3.5
website over een taaltandem	A2	LEZ	9.1
website (onlineshopping)	A2	LEZ	9.9
weekstaat	A1	LEZ	1.4-1.9
weekstaat	A2	SCH	8.6-8.12
weerbericht	A2	LEZ	10.12-10.15
wegbeschrijving	A2	LEZ	6.12-6.13
wenskaart	A1	SCH	2.1-2.4
zakelijke brief	B1	SCH	3.4
zakelijke brief	B1	SCH	4.4
zakelijke brief	B1	SCH	4.5
zakelijke brief	B1	SCH	5.1

5.5 Overzicht taalhandelingen

In dit overzicht staat waar u welke taalhandelingen kunt terugvinden.

Kolom	Aanduiding	Omschrijving
1	Taalhandeling	Hierin staat de taalhandeling.
2	ERK	Hierin staat het niveau volgens het Europees Referentiekader (ERK).
3	V	Hierin staat de vaardigheid: LUI = Luisteren SPR = Spreken GES = Gesprekken voeren LEZ = Lezen SCH = Schrijven
4	L	Hierin staat in welk les de taalhandeling voorkomt.

Taalhandeling	ERK	V	L
ablehnen	B1	LUI	3
anbieten etwas zu tun	A2	GES	9
anbieten und annehmen	A2	GES	10
Anrede (informell)	A1	LEZ	1
Anrede in Briefen	B1	SCH	3
Anweisungen	B1	LUI	4
Anweisungen geben	A2	LUI	9
Arbeitsweise erklären	B2	LUI	4
Ärger ausdrücken	A2	GES	8
Ärger und Enttäuschung	A2	GES	6
einen Artikel schreiben	B2	SCH	10
Aufgaben verteilen	B2	LUI	4
Aufgaben verteilen	A2	LUI	8
Aufgaben verteilen	B1	SCH	8
auf eine Beschwerde reagieren	B1	SCH	7
auf eine Beschwerde reagieren	B1	SCH	8
auf eine Beschwerde reagieren	B2	SCH	12
auf eine Einladung reagieren	B2	SCH	2
Äußerungen wiedergeben	B1	SCH	4
bedauern ausdrücken	B2	GES	6
Begeisterung ausdrücken	B2	GES	3
begrüßen	A1	GES	1
begrüßen	A1	LUI	2
begrüßen (formell)	A2	GES	7
begrüßen (formell)	A2	SCH	7
berichten	A2	SPR	10
berichten (Ausbildung, Beruf, Arbeit)	A2	SPR	6
beschreiben	B1	SPR	2
beschreiben (Gegenstände)	A1	SPR	4
beschreiben (Kleidung)	A1	GES	5
beschreiben (Familie)	A1	SPR	1
beschreiben (in der Wohnung)	A2	GES	9
beschreiben (Personen)	A2	SCH	9
beschreiben (Tätigkeit)	A2	SPR	8

Taalhandeling	ERK	V	L
beschreiben (Kleidung)	A2	SCH	9
beschreiben (Charakter)	A2	SPR	9
beschreiben	B1	SCH	1
beschreiben	B1	SCH	4
beschreiben	B1	SCH	5
beschreiben	B1	SCH	7
beschreiben	B1	SCH	8
beschreiben	B2	SCH	4
beschreiben	B2	SCH	5
beschreiben	B2	SCH	6
beschreiben	B2	SCH	10
beschreiben	B2	SCH	11
beschweren	A1	GES	4
beschweren	A2	LUI	7
beschweren	A2	GES	7
beschweren	B1	GES	4
beschweren	B1	SCH	7
beschweren	B1	SCH	8
beschweren	B2	GES	5
beschweren	B2	SCH	9
beschweren	B2	SCH	11
Beschwerde bearbeiten	B1	LUI	7
bestätigen	A2	SCH	7
bestätigen	A2	SCH	8
bestätigen	B2	GES	9
Bestellung aufgeben	A1	GES	4
bestellen	B1	SCH	3
bestellen	B2	SCH	5
bestellen	B2	SCH	9
bestellen	B2	SCH	12
beurteilen	B1	LUI	5
beurteilen	B2	SPR	1
beurteilen (positiv, negativ, neutral)	A2	GES	9

Taalhandeling	ERK	V	L
bewerben	B1	SCH	5
bewerben	B2	SCH	11
diskutieren	B2	GES	6
ein- und ausschecken	A2	LUI	7
ein- und ausschecken	A2	GES	7
einladen	A1	LEZ	1
einladen	A1	LES	2
einladen	B1	GES	1
einladen	B1	GES	7
einladen	B1	SCH	2
einladen	B1	SCH	6
einladen	B2	SCH	1
einladen	B2	SCH	2
einladen	B2	SCH	6
empfehlen	A2	GES	10
empfehlen	B1	SPR	1
entschuldigen	A2	LUI	8
entschuldigen	A2	LUI	8
entschuldigen	B2	SCH	3
Enttäuschung ausdrücken	A2	GES	8
Erinnerungen austauschen	A2	GES	11
erklären	A2	SPR	7
erklären	A2	SPR	8
erklären (Statistik)	B2	GES	2
erkundigen	B1	SPR	1
Erlaubnis geben	A2	GES	8
Erleichterung ausdrücken	A2	GES	6
etwas anbieten	B1	SCH	3
etwas anbieten	B2	SCH	4
etwas anbieten	B2	SCH	8
etwas mögen	A1	SPR	2
etwas versprechen	A2	GES	7
Formular ausfüllen	A1	SCH	1
Fragen stellen	A1	GES	3
Funktionsweise erklären	A2	SPR	8
Gefühle ausdrücken	A2	GES	11
Gratulieren	A1	SCH	2
Grund angeben	A1	SCH	4
Grund angeben	A2	SPR	8
Grund angeben	A2	SCH	10
Information austauschen (Alltag)	A2	LUI	6
Information austauschen (Arbeit)	A2	GES	6
Informationen erfragen	B1	SCH	4
Informationen erfragen	B1	SCH	6
Informationen erfragen	B2	SCH	7
Informationen erfragen	B2	SCH	8

Taalhandeling	ERK	V	L
Informationen erfragen	B2	SCH	9
Informationen geben	B2	SCH	7
jemanden beruhigen	A2	LUI	7
jemanden beruhigen	A2	GES	7
jemandem danken	B1	SCH	2
jemandem danken	B2	SCH	2
jemandem danken	B2	SCH	6
jemanden an etwas erinnern	B2	SCH	3
jemanden empfangen	A1	SPR	3
jemanden empfangen	B2	LUI	2
Kommunikation kontrollieren	A2	GES	10
kündigen	B2	SCH	7
Meinung ausdrücken	B2	GES	6
Meinung ausdrücken	A2	SCH	6
Meinung ausdrücken	A2	SPR	6
Meinung ausdrücken und reagieren	B1	GES	3
Meinung ausdrücken	B2	GES	12
Meinung ausdrücken	B1	SPR	1
mitteilen	B1	SCH	1
mitteilen	B1	SCH	3
mitteilen	B1	SCH	5
mitteilen	B1	SCH	5
mitteilen	B1	SCH	6
mitteilen	B2	SCH	2
mitteilen	B2	SCH	4
mitteilen	B2	SCH	5
mitteilen	B2	SCH	9
mitteilen	B2	SCH	10
Nachrichten hinterlassen	A1	LUI	5
Nachricht hinterlassen	A2	SCH	7
präsentieren	B2	LUI	7
präsentieren	B2	LUI	8
präsentieren	B2	SPR	2
Probleme lösen	B1	LUI	6
protokollieren	B2	SCH	1
positive und negative Neuigkeiten	B1	LUI	8
Rat geben (Kleidung)	A1	GES	5
Rat geben	B1	SPR	1
Ratschläge erteilen	B1	SCH	8
Ratschläge erteilen	B2	SCH	5
reagieren (Beschwerde)	B1	Ges	4
Rede halten	B1	SPR	1
telefonisch reservieren	A2	LUI	9
Termin vereinbaren	B1	LUI	7
Ticket kaufen	A1	GES	3

Taalhandeling	ERK	V	L
Übersicht erstellen (Tagesordnung)	B2	SCH	1
überzeugen	B2	SCH	10
um Erlaubnis fragen	A2	GES	8
um etwas bitten	B2	GES	12
um etwas bitten	B2	SCH	7
um Information bitten	A1	GES	2
um Information bitten	A1	SCH	3
Um Rat fragen	A2	GES	8
Umsetzung ausdrücken	A2	GES	9
umtauschen	A1	GES	5
unterbrechen (höflich)	B2	GES	6
(Un)zufriedenheit ausdrücken	A2	GES	10
verabreden	A2	SCH	6
verabschieden	A1	GES	2
verabschieden (informell)	A1	GES	1
verabschieden (formell)	A2	GES	2
verabschieden (formell)	A2	SCH	2
Verbote benennen	A2	SPR	7
vergleichen	A2	GES	10
vergleichen	B1	GES	1
verhandeln	B2	GES	2
vermuten oder behaupten	A2	LUI	6
vermuten oder behaupten	A2	GES	6
verweigern	A2	GES	8
Vorschlag machen	A2	LUI	9
Vorschlag machen	A2	GES	9
Vorschlag machen	B1	GES	2
Vorschlag annehmen oder ablehnen	B1	GES	2
vorschlagen	B2	LUI	1
vorschlagen	B2	LUI	4
vorstellen und kennenlernen	A1	LUI	1
vorstellen	A1	SPR	1
vorstellen	B1	GES	2
Vor- und Nachteile nennen	A2	SPR	10
Wegbeschreibung	A1	GES	3
Wegbeschreibung	A1	LUI	4
Zufriedenheit ausdrücken	A2	SPR	10
Zusagen und Absagen	A1	SCH	4
Zusagen und Absagen	A2	SCH	10
zusammenfassen	A2	GES	10
zusammenfassen	A2	SPR	10
zusammenfassen	B2	SPR	1
zusammenfassen	B1	SCH	8
zusammenfassen	B2	SCH	8
zusammenfassen	B2	SCH	10

Eindnoten

1 John Hattie (2014) *De impact van Leren zichtbaar maken*. Nederlandse vertaling van *Visible Learning*. Bazalt.

2 Gerard Westhoff en Alessandra Corda, *Wat weten we over ict en het leren van moderne vreemde talen*. Zie: http://www.kennisnet.nl/uploads/tx_kncontentelements/ Nr._22_Leren_van_moderne_vreemde_talen.pdf. © Kennisnet, Zoetermeer.

3 Droste, J. (2003) *Het kiezen van een elektronische leeromgeving*: Advies Cinop, 's Hertogenbosch.

4 Zie: http://www.erk.nl/docent/streefniveaus/vmbo.

5 Neuner, G., Krüger, M. en Grewer, U. (1985) Übungstypologie zum kommunikativen Deutschunterricht. Langenscheidt, Berlin/München/Wien/Zürich.

6 Suhre, c.j.M. (2008) *Ict ondersteund spreekonderwijs in het vmbo*. Onderzoek naar de uitvoerbaarheid en de effectiviteit. Universitair Onderwijscentrum Groningen, Groningen.

7 Zie: Marzano, R. (2014) *Wat werkt op school.* Bazalt.

8 Zie: http://etec.hawaii.edu/aboutbackground.html.

9 Zie: http://www.slideshare.net/wrubens.

10 John Hattie (2014) *De impact van Leren zichtbaar maken*. Nederlandse vertaling van *Visible Learning*. Bazalt.

11 Nelis, Huub en Yvonne van Sark (2014) *Motivatie binnenstebuiten*. Het geheim achter gemotiveerde pubers, enthousiaste leerlingen en gedreven studenten. Kosmos Uitgevers, Utrecht/Antwerpen.



ISBN 978 90 345 9722 9
560182

MALMBERG