
Een strategische aanpak om taalvaardigheden aan te leren

Wilfried de Hert

1 Onbegrip

Het aanleren van mondelinge taalvaardigheden stuit nog steeds op onbegrip. Dit blijkt uit een aantal reacties op de eindtermen. Ik zou hier enkele reacties willen aanhalen om de sfeer weer te geven waarin tegenstanders zich afzetten tegen communicatief werken in de klas.

- (1) Het beklemtonen van verbale vaardigheden wordt vergeleken met het streven naar radheid van tong, waarbij een leerling die dit verworven heeft, meer kans maakt op tewerkstelling na een goede sollicitatiebeurt dan een minder getalenteerde, die bijna zeker vertrappeld wordt.
- (2) Leerlingen zijn meestal moe en zwak gemotiveerd en daarom zeker niet bereid om zich communicatief te engageren.
- (3) Introverte jongeren klappen wellicht helemaal dicht als ze actief moeten schrijven en spreken.
- (4) Ernstige en begaafde jongeren zullen een sterk demotiverend effect ervaren bij allerlei taalspelletjes die deel uitmaken van de communicatieve benadering.

Naar de beweegredenen van zulke negatieve uitspraken kunnen we enkel gissen, zeker is dat ze niet op kennis over communicatief onderwijs berusten.

Anderzijds kwam Braet in Nederland tijdens de Tweede Studiedag van de Vakgroep Vakdidactiek Nederlands aan de Rijksuniversiteit Groningen (Moer 1994-4) tot de volgende conclusies over spreekvaardigheden:

- (1) een gezonde scholing in spreekvaardigheid is noodzakelijk;
- (2) spreekvaardigheid is niet moeilijker te toetsen dan schrijfvaardigheid;
- (3) vooruitgang bij leerlingen is moeilijk te meten.

De vraag die centraal stond was 'Hoe moeten docenten Nederlands hun leerlingen mondeling taalvaardig maken?' De uiteindelijke conclusie was dat het thema mondelinge spreekvaardigheden best mocht behandeld worden als een troetelkind.

2 Eigen ervaringen

Wat ik hier aan toe wil voegen zijn mijn ervaringen in de klas, waarbij leerlingen

creatief functionele of professionele opdrachten in groep en al of niet met behulp van een videocamera uitwerken. Hieruit heb ik conclusies getrokken met het oog op een transfer tussen creatief-functionele vaardigheden en genormeerd-professionele vaardigheden.

Allereerst zou ik u willen laten zien waartoe onze leerlingen in staat zijn aan de hand van reportages die ze in een vijfde jaar gemaakt hebben.

De vragen die we hierbij kunnen stellen zijn:

- (a) Hoe krijgen we de leerling zover?
- (b) Wat hebben ze bijgeleerd?
- (c) Wat doen we er nu mee?

Het antwoord op vraag (a) is: door de interesse op te wekken en hen voortdurend aan te sporen tijdens de voorbereidende fase. Het spreekt voor zich dat werkjes van de voorbije jaren interessante voorbeelden zijn!

Vraag (b) wordt verwerkt tijdens het evalueren. Wanneer ze erin slagen een communicatieve situatie te schetsen of te spelen, dan hebben ze heel wat vaardigheden en kennis kunnen toepassen.

Vraag (c) heeft betrekking op de attitudevorming. De leerlingen die bijvoorbeeld reportages hebben gemaakt, kunnen nu moeilijke en professioneler vaardigheden aan. Anderzijds dienen de werkjes om toekomstige groepjes leerlingen te stimuleren.

Schematisch kunnen we de opdracht, de uitwerking en de vaardigheden van een reportage weergeven zoals in figuur 1.

Ook ernstige en begaafde jongeren kunnen heel wat opsteken uit bovenstaande werkwijze. Het gaat hier duidelijk om meer dan taalspelletjes.

Ik wil er wel van uitgaan dat leerlingen moe en zwak gemotiveerd zijn, maar om zo verbanden te leggen met de bewering dat ze zich niet communicatief willen engageren, dat gaat me toch te ver. De meest voorkomende problemen bij solliciteren bewijzen trouwens dat onze leerlingen met enkel voldoende radheid van tong het waarschijnlijk niet zullen halen. De eisen zijn veel gediversifieerder dan vroeger. Uit recente enquêtes blijkt dat er vooral problemen zijn met een slechte taalbeheersing, gebrek aan luistervaardigheid, gebrek aan ondernemingslust, onvoldoende doorzettingsvermogen, onvoldoende dynamische ingesteldheid, slechte uitdrukking, gebrek aan motivatie, onvoldoende initiatief, onvoldoende aanpassingsvermogen en weerstand aan tijdsdruk.

Door actievere werkvormen voelen leerlingen zich echter wel betrokken bij wat ze moeten leren. Zo kunnen ze gemotiveerd worden door functionele oefeningen, confrontatie met *situaties*, *actief en creatief werken met audio-visuele hulpmiddelen en vakoverschrijdend werken*.

Bij het aanleren van mondelinge en schriftelijke taalvaardigheden is het niet zo moeilijk om verbanden te leggen met bestaande werksituaties of met werkvormen die ze herkennen en erkennen als nuttig.

Figuur 1

Opdracht

- (1) Maak een keuze uit streeknieuws, thematisch nieuws en jaaroverzicht.
- (2) Presenteer een video-opname of -montage voor de klas van ca. 5 minuten.
- (3) Werk uit in groepjes, maar zorg ervoor dat iedereen in beeld komt!
- (4) Stel een mapje samen met:
 - leden groep + taken;
 - selectie thema's en subthema's;
 - bibliografie artikelen en beelden.

Uitwerking

- (1) In de klas: observeren video's vorige jaren.
- (2) Buiten de klas: thema zoeken, plannen, contacten leggen, reportage filmen en monteren.

Vaardigheden

- (1) Communiceren:
 - vragen stellen
 - luisteren
 - zich voorstellen
 - een tekst presenteren
 - bedanken
 - gesprek inleiden
- (2) Initiatief nemen: contacten leggen/plannen.
- (3) In team werken: verantwoordelijkheid opnemen.
- (4) Probleemoplossend werken.
- (5) Zoeken, selecteren en monteren thema's.
- (6) Ordelijk, nauwkeurig en correct werken.
- (7) Tactvol optreden.

3 Opbouw en transfer

Van der Geest stelde in Moer (94-4) een geleidelijke opbouw voor de basisschool voor. Hij wou leerlingen laten evolueren vanuit een moeilijke klassikale vaardigheid naar een eenvoudiger individuele vaardigheid. Hij stelde de volgende lijst op:

- (1) het kringgesprek
- (2) het klasgesprek
- (3) het rollenspel
- (4) de spreekbeurt
- (5) het betoog

Ik zou echter nog verder willen gaan en een opbouw zoals bij Van der Geest vervangen door een *transfer* van creatievere naar zakelijke werkvormen. In het vijfde jaar kan de nadruk worden gelegd op het creatieve en functionele aspect, in het zesde vooral op het genormeerde en professionele aspect. Dit verschil zou ook in de terminologie kunnen doordringen.

Schematisch kunnen we enkele transfers als volgt weergeven:

functioneel – (creatief)	professioneel – (genormeerd)
Spreekbeurt/Voordracht leerlingen voorstellen	Presentatie personen introduceren
Reportage interviewen groepswork	Opendeurdag (school) Tweegesprekken (sollic...) Teamwerk
Discussie tussen 2 leerlingen	Verkoopgesprek
Kring- of groepsgesprek leider	Vergadering Voorzitter
Panelgesprek	Debat
Dialoog	Telefoongesprek
Verhandeling/betoog karakterschets leesverslag dagboek	Klachten-annuleringsbrief c.v./zelfkennis logboek/ploegboek
mapjes verslag reportage	rapport

Elke communicatieve vaardigheid moet worden voorbereid, correct worden toegepast en geëvalueerd. Leerlingen moeten de attitude verwerven om hun communicatief handelen zelf steeds voor te bereiden. *Situaties* lenen zich hier goed toe.

Allereerst krijgen leerlingen een beter inzicht in de relaties tussen de communicatieve handelingen. Bovendien worden verschillende vaardigheden tegelijkertijd aangeboden. Ten slotte leidt het inoefenen van vaardigheden door middel van rollenspel tot attitudevorming.

Het is ook belangrijk om te beklemtonen dat mondelinge en schriftelijke vaardigheden in een bedrijfssituatie zelden apart voorkomen. Denk maar aan een vergadering, waarop zowel schriftelijke (convoceren, notuleren, rapporteren) als mondelinge taalvaardigheden (vergaderen) aan bod komen.

4 Audio-visuele hulpmiddelen

Leerlingen zullen eveneens actiever meewerken indien ze mogen omgaan met *audio-visuele hulpmiddelen*. Indien ze dat al eens gedaan hebben in interviews of reportages, is de stap naar presentaties met het gebruik van overheadprojector, video, diareeks... of presentaties in vergaderingen niet zo groot.

Ook het werken met o.a. een videocamera moet worden opgebouwd. Daarbij moet men het volgende in overweging nemen.

- (1) Bij interviews staat de leerling achter de camera en de geïnterviewde centraal. De leerling die interviewt, stelt wel vragen voor de camera, maar is voor de uiteindelijke weergave slechts een deel van het geheel.
- (2) Bij reportages staat de leerling soms alleen voor de camera, in de functie van interviewer of presentator. In die laatste functie voelt hij zich nog betrekkelijk veilig, want hij kan zich beperken tot het lezend voorstellen van een tekst.
- (3) In vergaderingen staan de voorzitter en de deelnemers met hun rol centraal voor de camera. De voorzitter moet de vergadering leiden, maar voelt zich toch omringd door medeleerlingen en dat lijkt eveneens relatief veilig.
- (4) In sollicitatiegesprekken staat de camera volledig gericht op de geïnterviewde, in dit geval de leerling. Een camera die op een leerling gericht is, stimuleert die leerling trouwens om AN te gebruiken.

5 Vakoverschrijdend werken

Door het beperkte aantal lestijden Nederlands is het aangewezen om *vakoverschrijdend* een bepaalde vaardigheid aan te leren.

De leerlingen zullen door die projectmatige manier van werken weer verbanden leggen tussen de aangeleerde vaardigheden. Zo kunnen diverse onderdelen van solliciteren ook in andere vakken toegelicht worden, bijv. zelfkennis in catechese/moraal, arbeidsmarkt/formulieren en contracten in beroepseconomie, de brief in toegepaste informatica, geïnterviewd worden in andere talen, in Frans, Engels of Duits, conditietests bij lichamelijke opvoeding, enz...

Voor de opdrachten *Uitwerking en Vaardigheden van professionele vaardigheden* verwijs ik u hier naar het vorige HSN-verslag of VONK 23 jg., mei-juni 1994. Onderhavige bijdrage verschijnt trouwens in haar geheel ook in VONK, jaargang 1995.

6 Uitwerking en vaardigheden, evaluatie

Als leerlingen met levensechte communicatiesituaties in aanraking komen, halen ze veel nut uit een uitgewerkte situatie. Ze moeten zichzelf en hun aanpak evalueren om een volgende taak even efficiënt tot een goed einde te brengen. *Zelfevaluatie* is dus heel belangrijk, maar toch zal de leerkracht ook deze zelfevaluatie moeten begeleiden door *proces-* en *produktevaluatie*.

Nadat de opdracht is opgegeven en de nodige vaardigheden ingeoeft zijn, beginnen de leerlingen aan de voorbereiding. Daarbij overlopen ze een communi-

catieplan (Wie? Voor wie? Situatie? Vorm? Inhoud?). Hier start ook de proces-evaluatie. Leerlingen kunnen zo zichzelf evalueren door middel van formulieren met criteria voor mondelinge of schriftelijke vaardigheden (bijv. de criteria met betrekking tot aantrekkelijkheid, correctheid, gepastheid en duidelijkheid bij het leerplan handelscorrespondentie).

Tussentijdse evaluaties zijn mogelijk door:

- het opvragen van gegevens d.m.v. een formulier;
- het laten bijhouden van een logboek met vooraf uitgewerkte rubrieken;
- het verslag van een uitgewerkte planning.

Nogmaals: het spreekt wegens het gebrek aan tijd voor zich dat de produkt-evaluatie zich het beste leent voor het geven van een cijfer. Dat produkt kan uit het volgende bestaan:

- video met reportages, vergaderingen, gesprekken;
- de vaardigheid zelf (presentaties, vergadering) in de klas;
- het rapport, dat aan de recente normen van rapporteren moet voldoen.

Ik wil afsluiten met de evaluatie en conclusie van een leerling na een sollicitatie-gesprek.

Wat heb ik geleerd?

Via deze unieke kans op het oefenen van een sollicitatie, en alles wat dat met zich brengt, heb ik echt leren inzien dat solliciteren toch niet zo eenvoudig is.

Door de echtheid van deze oefening leert men dus hoe het er in de echte wereld aan toe gaat.

We hebben echt moeten leren ons zelf zo hoog mogelijk aan te prijzen, door handig gebruik te maken van je kennis, je ervaring en je hobby's. Dit is echt niet zo eenvoudig als ik het me voordeed.

Hetgeen waar je nog het meest van geleerd hebt is van je fouten, fouten die je bij volgende sollicitaties niet meer zal begaan.

Persoonlijk heb ik ook ontdekt wat ik zeker niet wil worden en wat zeker wel!

Algemeen kan ik besluiten dat dit me echt wel heeft geholpen; ik zal hier bij volgende sollicitaties veel aan hebben!

Nu weet ik wat er zoal verwacht wordt van je en wat men zoal durft te vragen op een sollicitatiegesprek.

Goed voorbereiden is toch wel een noodzaak.