

Voor u ligt *Nieuwe Start! Basis*. Dit boek is speciaal ontwikkeld voor alfacursisten, maar is ook zeker geschikt voor beginnende taalleerders. In *Nieuwe Start! Basis* leren cursisten vaardigheden en basisvocabulaire die zij in een alfabetiseringstraject nodig zullen hebben.

Deze docentenhandleiding is een complete handreiking voor u als docent. Ook als u nog weinig ervaring heeft met alfacursisten, is dit boek voor u geschikt. Het bevat namelijk per hoofdstuk een groot aantal gedetailleerd uitgewerkte oefeningen die u met uw klas kunt uitvoeren. In het cursistenboek vindt u de werkbladen die uw cursisten hierbij nodig hebben. Daarnaast hebt u bij sommige opdrachten digitale afbeeldingen, kopieerbladen of schrijfborden nodig. Deze kunt u vinden bij het docentmateriaal in de e-learning bij dit boek.

### Werkwijze

De inhoud hoeft niet op volgorde van de hoofdstukken te worden doorlopen. U kunt zelf een keuze maken uit de vaardigheden die in het boek aan bod komen, bepalen welke oefeningen nuttig zijn om met uw cursisten te doen en bepalen wanneer uw cursisten hieraan toe zijn.

### Differentiatiemogelijkheden

De opdrachten in *Nieuwe Start! Basis* zijn op niveau gedifferentieerd. Er worden drie niveaus gehanteerd, te zien aan het aantal sterren ★ dat wordt gegeven. De meeste oefeningen zijn op minstens twee niveaus uitgewerkt. Dit stelt u niet alleen in staat om uw cursisten dezelfde opdracht uit te laten voeren op verschillende niveaus, maar ook om opdrachten meerdere keren uit te voeren op een ander niveau. Een oefening op niveau ★★ impliceert kennis op niveau ★, een oefening op niveau ★★★ impliceert kennis op niveaus ★ en ★★.

### Opzet

Het Basisboek is opgebouwd uit 10 hoofdstukken.

Hoofdstuk 1 – Basisvaardigheden  
Hoofdstuk 2 – Dit ben ik!  
Hoofdstuk 3 – Hallo, hoe gaat het?  
Hoofdstuk 4 – In de klas  
Hoofdstuk 5 – Persoonlijke gegevens  
Hoofdstuk 6 – Hoe laat is het?  
Hoofdstuk 7 – Welke dag is het?  
Hoofdstuk 8 – Het is feest!  
Hoofdstuk 9 – Hoe werkt de computer?  
Hoofdstuk 10 – Voorbereidend schrijven

Ieder hoofdstuk begint met een woordenlijst. Dit dient als overzicht van de onderwerpen en belangrijke woorden die in het hoofdstuk aan bod komen.

### E-learning

Naast de docentenhandleiding en het cursistenboek is er een onlinegedeelte waarop cursisten o.a. kunnen oefenen met de woorden. Deze e-learning in het programma Bloomwise is een waardevolle aanvulling op de lessen. Om ervoor te kunnen zorgen dat uw cursisten hier zelfstandig aan kunnen werken, kunt u de werking van de oefeningen eerst met uw cursisten doornemen. Dit kan bijvoorbeeld aan de hand van de instructiefilmpjes die u in het docentmateriaal van de e-learning vindt.










### Algemene aandachtspunten bij het lesgeven aan beginnende alfacursisten

1. *Analfabeten en laagopgeleiden zijn vaak geneigd om zaken letterlijk op te vatten. Het kan zijn dat ze niet direct de link met hun eigen leven leggen als u ze dingen laat aankruisen, bijvoorbeeld waar zij hun boodschappen doen. Het is immers niet 'hun eigen' supermarkt die ze op het plaatje zien. Het is goed de cursisten gedurende de cursus te blijven trainen in dergelijke 'abstracte' situaties.*
2. *Bied niet te veel lesstof in één keer aan. Analfabeten zijn gebaat bij hele kleine stapjes. Houd het doel voor ogen en werk daar vervolgens stapsgewijs naartoe.*

3. Houd instructies kort vanwege het beperkte werkgeheugen van analfabeten. Geef concrete voorbeelden na een instructie. Check of cursisten echt begrepen hebben wat ze moeten doen. Een analfabeet is vaak niet goed in staat tot zelfreflectie en zal 'ja' zeggen als u vraagt of hij of zij iets begrepen heeft.
4. Geef feedback liever niet impliciet omdat de kans bestaat dat de cursist dit niet oppikt. Als een cursist antwoordt in losse woorden, herhaal dan altijd de hele zin.
5. Analfabeten hebben meer baat bij drills dan bij grammatica-oefeningen. Voeg gerust relevante drills toe aan de oefeningen in dit spreekboek.
6. Als u op het bord schrijft, denkt u er dan aan dat u niet aan elkaar schrijft en dat u schrijffletters gebruikt die de cursisten herkennen of gaan leren.

### Verklaring van de iconen in het cursistenboek

In het cursistenboek staan boven ieder werkblad iconen, die aangeven wat de bedoeling van de oefening is.

				
Luisteren	Kijken	Nazeggen / spreken	Aanwijzen	Omcirkelen
				
Aankruisen	TPR	Lezen	Schrijven	

### Opzet van de oefeningen

Een oefening in de docentenhandleiding ziet er als volgt uit:

**Oefening 13**

<b>Doel</b>	De cursist kan diverse getallen benoemen in levensreële situaties.
<b>Benodigheden</b>	Eventueel zelf meegenomen folders. Werkblad 5


Werkblad cursisten:

**★★ Verloop oefening**

1. Zoek een aantal folders uit waar veel hele getallen t/m 30 of tientallen t/m 100 op staan.
2. Laat de cursisten naar de folders kijken. Doe dit klassikaal of eventueel in tweetallen.
3. Geef de volgende instructie:  
→ *Welke getallen zie je?*
4. Laat cursisten Werkblad 5 erbij nemen. Vraag bij de bovenste twee afbeeldingen welke getallen de cursisten zien.

**★★★ Verloop oefening**

Volg de stappen van niveau ★★, maar kies hierbij folders met hele getallen t/m 100, en laat cursisten alle getallen op werkblad 5 benoemen.



overzicht doel en benodigheden

miniatur van het werkblad, als visuele ondersteuning (niet weergegeven wanneer het werkblad ook is opgenomen als digitale afbeelding)

niveau-indicatie

tekst die u als docent voorleest

## HOOFDSTUK 1 - BASISVAARDIGHEDEN

Wanneer cursisten weinig schoolervaring hebben, hebben zij mogelijk ook weinig zelfvertrouwen in hun eigen mogelijkheden tot succes op school. Het bouwen aan basisvaardigheden kan cursisten het zelfvertrouwen in hun kansen op school geven, wat hun motivatie en algehele leerervaring zeer ten goede zal komen.

In dit eerste hoofdstuk van *Nieuwe Start! Basis*, willen we u als docent een overzicht bieden van basisvaardigheden die cursisten nodig hebben om het taalonderwijs te kunnen volgen. Dit hoofdstuk zal een andere opbouw hebben dan volgende hoofdstukken. Het bevat namelijk geen uitgewerkte oefeningen, maar een uiteenzetting van basisvaardigheden, een uitleg waarom de vaardigheid in kwestie belangrijk is en tips om de vaardigheid met uw klas te oefenen.

In dit hoofdstuk zullen vier groepen basisvaardigheden worden besproken. Deze zijn:

- i) Zelfstandig werken
- ii) Schoolse vaardigheden
- iii) Sociale vaardigheden
- iv) Sociaal-emotionele vaardigheden

### ZELFSTANDIG WERKEN

Zelfstandig kunnen werken is belangrijk om optimaal te kunnen leren. Voor veel cursisten is het zelfstandig werken echter nieuw. Deze cursisten zullen meer tijd nodig hebben om het zelfstandig werken onder de knie te krijgen. Het is belangrijk om ze deze tijd ook te geven. Aanvankelijk zult u ze de sturing moeten bieden die ze nodig hebben, maar vervolgens deze steun geleidelijk afbouwen.

Onder zelfstandig kunnen werken vallen de volgende vaardigheden:

Weten wat je moet doen en waarmee je moet beginnen.

*Waarom?* Dit is onmisbaar als de cursist zelfstandig aan het werk gaat in de les.

*Tips:*

- Werk met een studiewijzer. Deze helpt cursisten om overzicht te scheppen en hun werk te plannen en structureren.
  - Wanneer cursisten een oefening voor het eerst doen, is het belangrijk dat u als docent alles voordoet wat in de opdracht gedaan moet worden. Later kan de cursist zelf aan de slag met de opdracht.
  - Wanneer cursisten meerdere opdrachten moeten maken, vertelt u als docent eerst heel precies wat er van de cursisten wordt verwacht. Besteed hierbij aandacht aan de volgende zaken:
    - 1) *Wat?* Welke opdracht(en) moet(en) worden gedaan?
    - 2) *Hoe?* In welke stappen voor je de opdracht uit? Wat doe je eerst, wat daarna?
    - 3) *Met wie?* Voer je opdracht bijvoorbeeld alleen uit, in tweetallen, met de docent? etc.
    - 4) *Hulp?* Wat doe je als je hulp nodig hebt? (zie ook: Sociale vaardigheden - Hulp vragen)
    - 5) *Hoe lang?* Hoeveel tijd heb je voor de opdracht(en)? Dit kan een bepaalde tijdsduur zijn (1 uur), maar ook tot een bepaald tijdstip (tot de pauze).
    - 6) *Resultaat.* Wat gebeurt er met het resultaat? Wordt het bijvoorbeeld nabesproken of gecontroleerd? Door wie?
    - 7) *Klaar?* Wat doe je als je klaar bent?
- Later kunnen de cursisten zelf het maken van een opdracht plannen.
- Vraag aan uw cursisten of ze zelf kunnen vertellen of aanwijzen welke opdrachten ze moeten maken.

- Wanneer u twijfelt hoeveel u uw cursist moet ondersteunen, zoek dan de zone van naaste ontwikkeling op. Dit houdt in dat de cursist n t iets meer vrijheid krijgt dan hij/zij aankan. Op die manier stimuleert u de ontwikkeling naar een grotere zelfstandigheid.

#### Antwoorden controleren

*Waarom?* Als een cursist de eigen antwoorden kan controleren, is hij/zij niet meer afhankelijk van u als docent voor feedback.

#### *Tips:*

- Vul de goede antwoorden zelf in in uw exemplaar van de werkbladen. Op die manier kunnen de cursisten dat exemplaar als antwoordmodel gebruiken.

#### Instructies kunnen begrijpen

*Waarom?* Het begrijpen van instructies vergroot de zelfstandigheid van de cursisten wanneer zij opdrachten maken. Ze zijn dan niet meer van u afhankelijk om uitleg te geven.

#### *Tips:*

- Besteed aandacht aan de iconen die op ieder werkblad in het cursistenboek staan. Deze geven aan wat de bedoeling is van een opdracht. Leer uw cursisten wat ze betekenen.
- Besteed aandacht aan instructiewoorden, als 'schrijven', 'luisteren', 'praten', etc. Deze kunnen bijvoorbeeld worden geoefend door middel van Hoofdstuk 5, oefening 5.

De opdrachten in Hoofdstuk 10: Voorbereidend schrijven zijn uitermate geschikt om zelfstandig werken mee te oefenen.

### SCHOOLSE VAARDIGHEDEN

Hieronder verstaan we praktische vaardigheden die cursisten nodig hebben om te kunnen leren in een schoolse context. Veel van deze vaardigheden zijn gewoontes of routines die uw cursisten zich eigen moeten maken. Zoals het aanleren van iedere nieuwe gewoonte, zal ook het aanleren van schoolse vaardigheden wellicht wat tijd kosten. Blijf uw cursisten hierin geduldig begeleiden en wijzen op wat de bedoeling is.

#### Aantekeningen maken in een woordenschrift

*Waarom?* Als een cursist relevante aantekeningen maakt, kan hij/zij gemakkelijk terugvinden wat er in een bepaalde les is geleerd. Voor een alfacursist zal het maken van uitgebreide aantekeningen echter niet haalbaar zijn. Begin daarom simpel.

#### *Tips:*

- Zorg dat cursisten beschikken over een schrift.
- Laat cursisten vanaf het begin nieuw geleerde woorden hun schrift noteren. Zo wordt direct een goede gewoonte aangeleerd.
- Cursisten hoeven niet ieder woord te noteren; laat hen woorden noteren die voor hen persoonlijk belangrijk zijn. Eventueel kunnen cursisten er een foto bij plakken of een tekening bij maken.
- Let erop dat cursisten van links naar rechts schrijven, en links bovenaan een pagina beginnen. Benoem dit zo nodig expliciet.

#### Materialen organiseren

*Waarom?* Een cursist krijgt in het leertraject te maken met veel schoolmaterialen. Het is belangrijk dat de cursist hier overzicht over kan houden.

#### *Tips:*

- Zorg dat cursisten vanaf het begin van hun traject een map hebben, waarin ze losse papieren kunnen ordenen. Doe het bewaren van papieren zelf een keer voor.

- Orden de papieren op onderwerp.
- Maak duidelijk dat de cursisten hun boeken, schrift en map iedere les bij zich moeten hebben.
- Zorg dat iedere cursist beschikt over eigen schrijfmaterialen, en deze iedere les meeneemt.

### Aandacht en concentratie

#### *Waarom?*

Het is belangrijk dat een cursist voldoende aandacht heeft in de les, om de nieuwe kennis zo goed mogelijk in zich op te kunnen nemen.

#### *Tips:*

- Wissel werkvormen af. Zo houd u uw cursisten met hun aandacht erbij.
- Gebruik oefeningen waarin cursisten oefenen met het vergroten van hun concentratie, zoals 'zoek de verschillen'. Koppel het thema van het zoekplaatje aan het thema van de les waaraan op dat moment wordt gewerkt.

### Metataal

*Waarom?* Met metataal wordt het praten over taal bedoeld. Hierbij horen begrippen als 'zin', 'woord' en 'letter'. Deze vaardigheid is specifiek noodzakelijk voor het leren lezen en schrijven. Anders-alfabeten (cursisten geschoold in een ander schrift dan het Latijnse) zullen deze vaardigheden al bezitten. Ongeschoolde cursisten zijn waarschijnlijk niet gewend om op zo'n manier over taal na te denken.

#### *Tips:*

- Wees u ervan bewust dat veel cursisten nog niet weten uit welke delen geschreven taal bestaat. Oefen daarom regelmatig met bijvoorbeeld de letter-teloefeningen, bijvoorbeeld Hoofdstuk 3, oefening 4, waarin cursisten de letters van hun eigen naam tellen.
- Sla ook de woord-teloefeningen aan het einde van ieder hoofdstuk niet over. Hiermee wordt de cursist bewust dat zinnen bestaan uit woorden.

## SOCIALE VAARDIGHEDEN

Onder sociale vaardigheden verstaan we alles wat valt onder de omgang met medecursisten.

### Samenwerken

*Waarom?* Samen aan een opdracht kunnen werken is erg belangrijk in het taalonderwijs, met name wanneer het om gesproken taal gaat. Zo worden niet alleen de taalvormen, maar ook de communicatieve vaardigheden geoefend. Verder vergroot het de zelfstandigheid van de cursisten, omdat zij niet meer afhankelijk zijn van de docent als gesprekspartner.

#### *Tips:*

- Gebruik werkvormen als kettingvragen (Hoofdstuk 3, oefening 2), mini-gesprekjes (Hoofdstuk 5, oefening 6) en elkaar controleren (Hoofdstuk 3, oefening 9).
- Cursisten die samenwerkend leren niet gewend zijn, willen het liefst klassikaal les krijgen. Het is dus belangrijk om goed uit te leggen waarom u (als docent) ervoor kiest de cursisten samen te laten werken.
- Het kost vaak tijd om een nieuwe werkvorm te introduceren. De nieuwe werkvorm moet regelmatig geoefend worden, dan gaat het steeds beter. Introduceer ook niet te veel te gelijk.
- Laat cursisten elkaar feedback geven. Doe dit eerst een (paar) keer voor. Let erop dat de feedback vriendelijk en opbouwend is, maar wel kritisch als dat nodig is.

### Omgangsregels

*Waarom?* Voor ongeschoolde cursisten zijn sociale, vaak ongeschreven, omgangsregels in de klas nog onbekend. Cursisten die deze niet direct doorhebben, lijken misschien onbeleefd, maar zijn waarschijnlijk niet goed op de hoogte van de geldende regels in de klas. Maak deze daarom expliciet.

### Tips:

- Leg uit dat cursisten op hun beurt moeten wachten voordat ze antwoord geven op een vraag.
- Leg uit dat cursisten niet door elkaar heen antwoord moeten geven.

### Hulp vragen

**Waarom?** Wanneer cursisten iets niet begrijpen, is het belangrijk dat ze dit tijdig aangeven, zodat ze niet met hun vragen blijven zitten.

### Tips:

- Leg de cursisten uit dat ze, in het geval van een vraag, eerst een medecursist om hulp vragen. Wanneer dat niet lukt, kunnen ze bij u als docent aan de bel trekken.
- Om aan te leren hoe je hulp moet vragen, kunt u Hoofdstuk 5, oefening 6 gebruiken.
- Wanneer cursisten elkaar om hulp vragen, let dan goed op dat er geen antwoorden over worden geschreven. Overschrijven is niet hetzelfde als helpen. De helpende cursist kan de cursist met de hulpvraag wel uitleg geven.

## SOCIAAL-EMOTIONELE VAARDIGHEDEN

De belangrijkste sociaal-emotionele vaardigheid die cursisten nodig hebben in hun leertraject, is zelfreflectie.

### Zelfreflectie

**Waarom?** Zelfreflectie betreft cursisten bij hun eigen leerproces. Het stelt ze in staat om de eigen vorderingen bij te houden, eigen doelen te stellen en na te gaan of deze zijn bereikt.

### Tips:

- Maak gebruik van het VUT-model om zelfreflectie te oefenen. Dit model bestaat uit Vooruitkijken, Uitvoeren en Terugkijken. Om te kunnen reflecteren aan het einde van de les is het ook belangrijk, dat de cursisten aan het begin van de les weten wat ze vandaag gaan leren.
- Laat de cursisten aan het einde van de les vertellen wat jullie vandaag hebben gedaan en geleerd. Stel vragen als: welke nieuwe woorden hebben we geleerd? Doe dit structureel, zodat de cursisten ook leren om te reflecteren.
- Laat cursisten oefenen met reflecteren op hun eigen leerproces. Aan het einde van een oefening, kunnen cursisten bijvoorbeeld zelf vertellen wat er goed ging en minder goed, wat ze makkelijk vonden en wat moeilijk, wat ze de volgende keer anders gaan doen. Als u dit regelmatig met uw cursisten bespreekt, worden ze zich steeds meer bewust van hun eigen leerproces.

## GERAADPLEEGDE BRONNEN

- Bossers, B., Kuiken, F., & Vermeer, A. (2015). *Handboek Nederlands als tweede taal in het volwassenenonderwijs* (2., herziene dr). Uitgeverij Coutinho.
- De Middeleir, M. (2020). Kinderachtige spelletjes of broodnodig? Lees- en schrijfvoorwaarden voor alfa-NT2 in de kijker. *Tijdschrift Les*, 38(2016), 40–43.
- Ebbens, S., Ettekhoven, S. (2016). *Samenwerkend leren, praktijkboek* (4<sup>e</sup> dr). Noordhoff Uitgevers.
- Volwassenenonderwijs Het Perspectief. (z.d.). *Leerlingvaardigheden*. Differentiëren en Schoolse vaardigheden. <https://sites.google.com/site/differentieerevaardigheden/differentieeren/schoolse-vaardigheden>